

УТВЕРЖДЕНО:

**Наблюдательным советом
ГАУ ЯО «Информационное
агентство «Верхняя Волга»,
Протокол № 6**

от «29» ноября 2011г.,

в редакции Протоколов

№ 7 от «01» сентября 2012г.,

№ 10 от «07» декабря 2012г.,

№ 3 от «15» марта 2013г.,

№ 7 от «20» декабря 2013г.,

№ 5 от «28» июня 2018г.

№ 12 от «29» декабря 2018г.

**Председатель наблюдательного
совета**

_____ А.А. Костикова

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
государственного автономного учреждения
Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»
(новая редакция от «29» декабря 2018г.)

Ярославль, 2018

Термины, определения, сокращения, используемые в настоящем Положении о закупке.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Аукцион - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День - календарный день.

Документация о закупке, закупочная документация - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Закупка (закупочная процедура) - совокупность действий заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Лот - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным в Федеральном законе от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Официальная электронная почта Заказчика - официальная электронная почта Заказчика zakazchik@vvolga-yar.ru, на которую направляются коммерческие предложения, запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном Законом N 223-ФЗ, запросы о разъяснении результатов проведенной закупки, причины принятия того или иного решения, оформленный на бланке участника (при наличии) с подписью уполномоченного лица и печатью участника (при наличии). Срок и порядок ответа устанавливается настоящим Положением.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике, - <http://www.vvolga.rf>.

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

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.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик – государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга».

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закон N 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Закон № 135-ФЗ - Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 - Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг Заказчика.

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ N 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии с требованиями Закона N 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N

932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Основы и предмет регулирования настоящего Положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, непосредственно регулирующие закупочную деятельность, с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

3. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения. Настоящее Положение при необходимости может быть изменено наблюдательным советом ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга». Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения.

4. Положение определяет закупочную деятельность ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» устанавливает полномочия Заказчика, закупочной комиссии, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов закупочной комиссии и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

7. Целями настоящего Положения являются:

- 7.1. создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, том числе для коммерческого использования, с необходимыми показателями;
- 7.2. обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств;
- 7.3. расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- 7.4. развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- 7.5. предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 7.6. реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 7.7. обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика.

8. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами

(кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, 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 Законом N 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства.

9. Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц определяется в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

10. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

10.1. информационная открытость закупки;

10.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов закупочной комиссии) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

10.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- 10.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
11. При выборе и проведении закупочных процедур Заказчик не руководствуется законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, за исключением случаев применения такого Федерального закона, прямо в нем установленных.
12. Участник несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

Статья 2. Полномочия Заказчика.

1. Заказчик осуществляет:
 - 1.1. формирует потребности в товаре, работе, услуге;
 - 1.2. определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
 - 1.3. рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
 - 1.4. формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
 - 1.5. разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
 - 1.6. разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
 - 1.7. готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
 - 1.8. размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
 - 1.9. заключает договор по итогам процедуры закупки;
 - 1.10. контролирует исполнение договора;
 - 1.11. оценивает эффективность закупки;
 - 1.12. обеспечение публичной отчетности;
 - 1.13. выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.
2. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы и иное, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
3. Заказчик вправе в описании предмета закупки указывать товарные знаки, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или эквивалент». Указание в описании предмета закупки на товарные знаки без слов «или эквивалент» возможно в случаях:
 - 3.1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;
 - 3.2. закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
 - 3.3. закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
 - 3.4. закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в ч. 2 ст. 1 Законом N 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими

лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

Статья 3. Закупочная комиссия.

1. В целях обеспечения проведения закупочных процедур товаров, работ, услуг приказом Заказчика создается единая постоянно действующая закупочная комиссия, а также назначаются Председатель закупочной комиссии, секретарь закупочной комиссии, члены закупочной комиссии в зависимости от сферы (предмета) закупки.

2. Решение о персональном составе закупочной комиссии каждой (конкретной) закупочной процедуры принимает Председатель закупочной комиссии, которое оформляется распоряжением о назначении членов закупочной комиссии Учреждения в соответствии с Положением о закупочной комиссии.

3. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4. Заседания закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов закупочной комиссии временно исполняющий обязанности Председателя закупочной комиссии.

5. Число членов закупочной комиссии каждой (конкретной) закупочной процедуры должно быть не менее пяти человек (включая Председателя и секретаря закупочной комиссии).

6. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, назначенных распоряжением Председателя закупочной комиссии на заседание конкретной закупочной процедуры.

7. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов членов закупочной комиссии, участвующих (присутствующих) в заседании закупочной комиссии. Воздержание при голосовании не допускается.

8. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос.

9. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий членами закупочной комиссии иным лицам, не допускается.

10. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

- 10.1. порядок утверждения и изменения состава комиссии;
- 10.2. срок полномочий комиссии;
- 10.3. состав комиссии и круг компетенций ее членов;
- 10.4. требования к членам комиссии;
- 10.5. функции комиссии при проведении закупки;
- 10.6. права и обязанности членов комиссии;
- 10.7. порядок организации работы комиссии;
- 10.8. порядок принятия решений комиссией;
- 10.9. иные сведения по усмотрению Заказчика.

11. Решения закупочной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании закупочной комиссии. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС и/или на закупочном сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе, подписи закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

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

- 12.1. дату подписания протокола;
- 12.2. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

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

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

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

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

12.6. иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

13. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

13.1 дату подписания протокола;

13.2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

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

13.4. порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

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

13.6. количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

а) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

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

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

13.8. иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

14. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами

Правительства Российской Федерации, требованиями настоящего Положения и Положения о закупочной комиссии.

15. Закупочная комиссия вправе признать отдельные нарушения требований, установленных в закупочной документации и/или настоящем Положении (просроченная выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, отсутствие печати и т.п.) несущественным при условии достаточного для идентификации участника объема информации, полученного из иных предоставленных в составе заявок документов, и равного применения для всех заявок всех участников в рамках конкретной процедуры такого признания несущественности.

Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1.1. настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня их утверждения);
- 1.2. планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 1.3. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;
- 1.4. извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 1.5. документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 1.6. проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 1.7. разъяснения документации о закупках;
- 1.8. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 1.9. иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п.п. 3 - 4 настоящего Положения.

2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

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

- 3.1. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;
- 3.2. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3.3. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных

изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

9. При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

10. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика (<http://www.vvolga.rf>) с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

11. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

- 11.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 11.2. сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 11.3. сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 11.4. сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;
- 11.5. сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика.

12. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

- 12.1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;
- 12.2. закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 12.3. закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

13. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

Статья 5. Планирование.

1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования плана закупок товаров, работ, услуг.
2. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
4. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.
5. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.
6. План закупки должен иметь помесечную или поквартальную разбивку.
7. В план закупки не включаются с учетом требований Закона N 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с требованиями Закона N 223-ФЗ.
8. В плане закупки могут не отражаться с учетом требований Закона N 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.
9. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:
 - 9.1. изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
 - 9.2. при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;
 - 9.3. наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);
 - 9.4. у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил государственный контракт или иной договор в качестве исполнителя);
 - 9.5. в случаях уточнения представления Заказчика о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги;
 - 9.6. в случаях внесения изменения в государственное задание Заказчика;
 - 9.7. в случае проведения Заказчиком мониторинга рынка, в результате которого произведено уточнение рыночной цены, сформированной ранее;
 - 9.8. устранение выявленных нарушений в соответствии с обязательным для исполнения предписанием антимонопольного органа;
 - 9.9. в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.
10. Изменения в план закупки утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.
11. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
12. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований, предусмотренных настоящими Правилами.

13. Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения начальной (максимальной) цены договора для получения возможности осуществления закупок путем запроса предложений, запроса котировок, у единственного поставщика.
14. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, начальной (максимальной) цены договора при условии, что Заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемых товаров (работ, услуг).
15. При подготовке проекта плана закупок выбор способа закупки осуществляется согласно положениям ст. 10 настоящего Положения.

Статья 6. Участники закупочных процедур.

1. Заявку на участие в закупочных процедурах, проводимых в соответствии с настоящим Положением, вправе подать 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.
2. Участник закупочных процедур имеет право:
- 2.1. изменять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
 - 2.2. обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации в порядке и сроки, установленные настоящим Положением или закупочной документацией.
 - 2.3. получать от Заказчика мотивированную информацию о причинах отклонения своей заявки;
 - 2.4. иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией и иными нормами настоящего Положения.

Статья 7. Требования к участникам закупочных процедур.

1. Для участия в закупочных процедурах участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:
- 1.1. участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки (в том числе, наличие лицензии, сертификата в отношении видов деятельности, которая подлежит лицензированию, и (или) свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, услуг);
 - 1.2. участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
 - 1.3. участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
 - 1.4. на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 - 1.5. у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- 1.6. сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
- 1.7. участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.
2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.
3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.
5. Закупочная комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:
1. выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в ч. 1 ст. 7 настоящего Положения;
 2. участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям закупочной документации (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
 3. участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
 4. в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
 5. участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено закупочной документацией.
6. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в ч. 5 ст. 7 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.
7. В случае выявления фактов, предусмотренных в ч. 5 ст. 7 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа и факты, послужившие основанием для отказа.
8. Если факты, перечисленные в ч. 5 ст. 7 настоящего Положения, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также:
- 9.1. сведения о месте, дате, времени составления протокола;
 - 9.2. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 9.3. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
 - 9.4. основание для отстранения в соответствии с ч. 6 ст. 7 настоящего Положения;
 - 9.5. обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в ч. 6 ст. 7 настоящего Положения;
 - 9.6. сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в ч. 5 ст. 7 настоящего Положения;

9.7. решение закупочной комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии (при наличии).

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

Статья 8. Закупочная документация (документация о конкурентной закупке).

1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону N 223-ФЗ.

2. В документации о закупке обязательно указываются:

2.1. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

2.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

2.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и/или формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и/или цена единицы товара, работы, услуги;

2.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.8. порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

2.9. требования к участникам закупки;

2.10. требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

2.11. форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

2.12. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

2.13. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

2.14. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

2.15. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

2.16. описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

2.17. место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;

2.18. иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не взимается", "не предоставляется" и т.д.

3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

7. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

8. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется

участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

9. Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

9.1. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

9.2. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

10. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

10.1. со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

10.2. со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

10.3. со дня подписания протокола, указанного в ч. 8 или п. ч. 9 ст. 7 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

10.4. со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

10.5. со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

11. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

11.1. способ осуществления закупки;

11.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

11.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);

11.4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

11.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

11.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

11.7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

11.8. адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

11.9. иные сведения, определенные настоящим Положением.

12. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

13. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в

том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

14. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

15. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

16. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

17. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

18. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

19. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

20. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

21. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

22. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

23. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения. В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

24. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса

котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

25. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

25.1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

25.2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

25.3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

25.4. в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

25.5. в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

26. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

26.1. требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

26.2. положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

26.3. сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

26.4. условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

26.5. условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 25.4, 25.5 ч. 25 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 26.3 настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

26.6. условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

26.7. указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

26.8. положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

26.9. условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

27. Закупочная документация в распечатанном виде предоставляется по месту нахождения закупочной комиссии в течение срока подачи заявок. Порядок предоставления – в течение двух рабочих дней со дня получения заявления на получение закупочной документации от любого юридического или физического лица, лично на руки в рабочие часы. Заказчик вправе устанавливать плату за предоставление закупочной документации в распечатанном виде, которая не может превышать расходов на распечатку такой документации.

Статья 8.1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.

1. Способы формирования начальной (максимальной) цены договора формируются, исходя из следующих источников информации:

1.1. опытом осуществления закупок в предыдущий закупочный период. При формировании начальной (максимальной) цены договора в соответствии с настоящим пунктом в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг, аналог которых закупался в предыдущий закупочный период, Заказчик вправе руководствоваться информацией о стоимости таких товаров, работ, услуг, предоставленной поставщиком, у которого такая закупка производилась ранее, и к которому со стороны Заказчика в период выполнения условий договора не возникало претензий.

Общее правило в таком случае формирования начальной (максимальной) цены договора устанавливается следующее: увеличение стоимости товаров, работ, услуг не может превышать официального коэффициента инфляции, устанавливаемом в Российской Федерации в соответствующем порядке на соответствующий периоду закупки год. Исключение: в случае предоставления таким поставщиком подтверждения факта роста стоимости материалов, иных сопутствующих при производстве таких товаров, работ, услуг расходов, превышающем официально установленный коэффициент инфляции.

1.2. запрос в целях формирования представления о рыночной цене товаров, работ, услуг, которые планируются закупить. В данном случае Заказчик руководствуется информацией о рыночных ценах, полученной в результате такого запроса. В соответствии с настоящим пунктом Заказчик на резервном сайте [vologda.ru](http://www.vologda.ru) (в случае предоставления технической возможности может разместить в ЕИС) осуществляет процедуру запроса в целях формирования представления о рыночной цене товаров, работ, услуг, которые планируются закупить. При этом указанная процедура не является собственно закупочной процедурой в соответствии с настоящим Положением. В ее рамках Заказчик не устанавливает дополнительных требований к исполнителю по договору, в том числе квалификационных.

Заказчик при проведении такой процедуры обязан включить в состав запроса проект договора, который в дальнейшем будет включен в состав закупочной документации. Срок проведения такой процедуры устанавливается Заказчиком самостоятельно, но должен составлять не менее 3 (трех) календарных дней. При этом предложения по цене договора поставщики вправе направлять на официальную электронную почту Заказчика в виде скана документа по форме, установленной в запросе, и подписанного уполномоченным

представителем поставщика и заверенного печатью поставщика (при наличии). В результате проведения такой процедуры Заказчик устанавливает в качестве начальной (максимальной) цены договора в целях формирования закупочной документации и формирования/уточнения в План закупки товаров, работ, услуг наименьшую из поступивших цену договора. Для установления начальной (максимальной) цены договора достаточно минимум трех предложений от поставщиков с информацией о рыночной цене товаров, работ, услуг, которые планируются закупить.

1.3. Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567. Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

1.4. для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по договору, и иные источники информации.

2. Заказчик вправе комбинировать способы формирования начальной (максимальной) цены договора.

3. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок определения цены договора.

4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, когда стоимость договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей обоснование цены договора не требуется

Статья 9. Порядок заключения и исполнения договора.

1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик направляет (почтой, лично, на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие в закупке) победителю (единственному участнику) проект заполненного договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

3. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной

площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

4. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке. Заказчик передает единственному поставщику проект договора с согласованными сторонами условиями. Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика. Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

6. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с ч. 2 ст. 4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

7. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

8. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 8.1. не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 8.2. не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

8.3. не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в ч. 8 ст. 9 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с ч. 6 ст. 7 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:

10.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

10.2. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик направляет (почтой, лично, на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие в закупке) участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора.

10.3. Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

10.4. Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

10.5. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

10.6. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

Изменение условий договора заключенного в результате конкурентной процедуры допустимо в исключительных случаях по решению закупочной комиссии, за исключением случаев изменений технического характера (реквизиты сторон, изменение наименования сторон, смена уполномоченных лиц сторон, опечатки и др.), которые вносятся в договор

без одобрения закупочной комиссии. При внесении таких изменений закупочная комиссия и Заказчик руководствуются правилами ст. 33 настоящего Положения.

10.7. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

10.8. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

10.9. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

10.10. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

10.11. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

10.12. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

10.13. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

10.14. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

10.15. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

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

10.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день

просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

10.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

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

10.20. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

10.21. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

10.22. В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в ч. 12 ст. 4 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

10.23. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

10.24. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

10.25. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

10.26. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

Статья 10. Способы закупок

1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

2. Решение о способе размещения закупки принимается руководителем Заказчика, с учетом настоящего Положения, закупочная документация утверждается приказом руководителя Заказчика.

3. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

3.1. конкурс – открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс;

3.2. аукцион – открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион;

3.3. запрос предложений – открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений;

3.4. запрос котировок – запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок.

4. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

5. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе:
- 5.1. если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг);
 - 5.2. когда начальная (максимальная) цена договора превышает один миллион рублей;
 - 5.3. осуществляется закупка работ (услуг) в сфере полиграфии, издательской деятельности.
6. Аукцион проводится, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых начальная (максимальная) цена договора превышает один миллион рублей и закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.
7. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.
8. Запрос котировок проводится в случаях:
- 8.1. когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает сто тысяч рублей и не более одного миллиона рублей и предметом закупки являются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене;
 - 8.2. когда нет возможности провести аукцион в силу недостаточности времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, и при условии достаточности времени для проведения запроса котировок.
9. Запрос предложений проводится в случаях:
- 9.1. когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает сто тысяч рублей и не более одного миллиона рублей и предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг);
 - 9.2. если предметом закупки является выполнение работ (оказание услуг) по созданию и/или размещению информационных или иных материалов в средствах массовой информации;
 - 9.3. когда нет возможности провести конкурс в силу недостаточности времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, и при условии достаточности времени для проведения запроса предложений.
10. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.
11. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ N 1352 проводятся только среди СМСП.
12. Только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616. Исключение составляют следующие случаи:
- 12.1. информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

12.3. проводится закупка у единственного поставщика.

13. По решению Заказчика в электронной форме может проводиться закупка товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616, с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Регламента работы соответствующей электронной торговой площадки.

14. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

15. Извещение о проведении закупки, закупочная документация в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте электронной торговой площадки, на котором будет проводиться закупка.

16. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки.

17. Представление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям закупочной документации.

РАЗДЕЛ 2. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

ГЛАВА 2.1. Конкурс.

Статья 11. Открытый конкурс на право заключения договора

1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных ч. 14 ст. 13 настоящего Положения.

2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

3. При проведении конкурса переговоры Заказчика или закупочной комиссии с участниками конкурса не допускаются.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса.

1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с ч. 12 ст. 4 настоящего Положения.

2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с ч. 11 ст. 8 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

4. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.
5. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в ч.1 ст. 12 настоящего Положения.

Статья 13. Содержание конкурсной документации.

1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные ч. 2 ст. 8 настоящего Положения.
2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с чч. 14-20 ст. 16 настоящего Положения.
3. К извещению и/или конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.
4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.
5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в ч. 4 ст. 12 настоящего Положения.
6. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.
7. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть следующие:
 - 7.1. Цена договора, стоимость за единицу товара, работы, услуги;
 - 7.2. качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
 - 7.3. расходы на эксплуатацию товара;
 - 7.4. расходы на техническое обслуживание товара;
 - 7.5. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 7.6. срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
 - 7.7. деловая репутация участника закупок;
 - 7.8. наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 7.9. квалификация участника закупки;
 - 7.10. квалификация работников участника закупки;
 - 7.11. опыт выполнения работ, оказания услуг по договорам с аналогичным предметом;
 - 7.12. иные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, установленные в конкурсной документации.
8. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных ч. 7 ст. 13 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.
9. Для оценки и сопоставления заявок по критериям предложениям участников конкурса присваиваются баллы по формуле, установленной в конкурсной документации, или присваивается место (баллы) в порядке, установленном конкурсной документацией.

10. Итоговые баллы (место) по каждому критерию определяются в порядке, установленном конкурсной документацией.
11. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов или присвоен первый порядковый номер.
12. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Положения и должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой или курьерской связи.
2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.
3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:
 - 3.1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 3.2. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
 - 3.3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - 3.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 3.5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
 - 3.6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
 - 3.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения

договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

3.8. документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

3.9. предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

3.10. документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.11. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

3.12. документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

3.13. обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

3.14. другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

4.1. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

4.2. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

4.3. иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все документы и копии документов (листы), входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть оформлены в печатном виде. Все документы и копии документов, входящих в состав заявки, должны быть пронумерованы, прошиты нитью, концы которой

выводятся на оборотную сторону последнего листа, заклеиваются бумажной наклейкой и печатаются. Печать участника (при ее наличии) ставится таким образом, чтобы частично захватить бумажную наклейку, на которой указывается «Копия верна», количество листов, дата, подпись уполномоченного лица участника и расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность). Том заявки не может содержать более 150 страниц, при этом каждый том должен содержать описание документов данного тома, в главной описи заявки, входящая в состав первого тома заявки, должны быть указаны все документы, входящие в состав заявки, с указанием номера тома

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- наименование и адрес участника;
- способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой или курьерской связи);
- состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

10. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью председателя или секретаря закупочной комиссии. По требованию участника конкурса секретарь закупочной комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

11. Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации и настоящем Положении.

Статья 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании закупочной в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 3.1. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 3.2.наименование и номер конкурса (лота);
 - 3.3. номер каждой поступившей заявки, при ее регистрации;
 - 3.4.состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
 - 3.5.наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
 - 3.6. наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/ОКТМО юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
 - 3.7. почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
 - 3.8. наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 3.9. наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в ч. 7 ст. 13 настоящего Положения.
4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.
5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами закупочной комиссии после вскрытия конвертов (в день вскрытия конвертов). Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.
7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.
8. 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 и оценивается в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора,

указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола, указанного ч. 5 ст. 16 настоящего Положения. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Переторжка.

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2. Закупочная комиссия рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в конкурсной документации. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных ч. 5 ст. 7 настоящего Положения.

5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

6. Протокол должен содержать сведения, указанные в ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также:

6.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

6.2. наименование и номер конкурса (лота);

6.3. перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП/ОКПО/ОКТМО (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного при ее получении;

6.4. решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения.

7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом закупочной комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

11. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

12. В случае если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик при соответствующем решении закупочной комиссии о заключении договора с указанным участником не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе направить 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 договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

13. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола, указанного ч. 5 ст. 16 настоящего Положения. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

14. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

15. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

16. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю закупочной комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

17. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы закупочной комиссией не оцениваются.

18. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

19. В протоколе переторжки указываются сведения из ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также:

- 19.1. сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 19.2. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 19.3. наименование и предмет конкурса (лота);

- 19.4. наименование, ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/ОКТМО юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный при получении заявки;
- 19.5. изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.
20. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.
2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.
3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.
4. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.
6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, закупочная комиссия на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в ч. 13 ст. 3 настоящего Положения, а также:
 - 6.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 6.2. наименование предмета и номер конкурса (лота);
 - 6.3. перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.
7. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь закупочной комиссии и подписывают все присутствующие члены закупочной комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря закупочной комиссии, второй по запросу победителя конкурса направляется последнему на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие в конкурсе, вместе с уведомлением об итогах конкурса и проектом договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

8. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
9. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.
10. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с ч.ч. 24-26 ст. 8 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

Статья 18. Заключение договора. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

1. Договор по итогам конкурса заключается в порядке, установленном ст. 9 настоящего Положения.
2. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного конкурса, объявить о проведении повторного конкурса, провести процедуру закупки, отличную от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
3. В случае объявления о проведении повторной закупки Заказчик вправе изменить условия закупки. При этом предмет закупки (в том числе количество товара, объем работы или услуги), требования, предъявляемые к участникам закупки, предмету закупки, условия договора, содержащиеся в конкурсной документации (документации о закупке) и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который в случае, если он определен конкретной календарной датой, должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторной закупки.
4. Если конкурс был признан несостоявшимся при наличии единственного участника конкурса, чья заявка соответствует требованиям, предъявляемым конкурсной документацией, закупочная комиссия обязана рассмотреть вопрос о заключении договора с единственным участником в следующем порядке:
 - 4.1. если участник оказался единственным на этапе вскрытия конвертов, то закупочная комиссия рассматривает его заявку на предмет соответствия условиям конкурса. В случае установления соответствия заявки условиям конкурса, закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником. Такое решение принимается в день вскрытия конвертов с заявками на участие и оформляется протоколом, предусмотренный ч. 13 ст. 3 настоящего Положения.
 - 4.2. если участник оказался единственным на этапе рассмотрения заявок на участия (заявки иных участников были признаны не соответствующими требованиям, предъявляемыми конкурсной документацией). Такое решение принимается на этапе рассмотрения заявок.
5. В случае если повторная закупка признана несостоявшейся, Заказчик по согласованию с учредителем Заказчика вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Срок согласования заключения договора с единственным поставщиком не может превышать 10 рабочих дней.

Статья 18.1 Открытый конкурс в электронной форме

1. Процедура закупки в форме открытого конкурса в электронной форме осуществляется Заказчиком в порядке, установленном ст. 11-18 настоящего Положения, с учетом регламента работы соответствующей электронной торговой площадки и особенностей, указанных в настоящей статье.
2. Для участия в конкурсе в электронной форме участник подает заявку в сроки, которые установлены конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме электронных документов.
3. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.
4. Заявка на участие в конкурсе, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником конкурса, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника конкурса.
5. В случае размещения участником закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, на счете оператора электронной площадки, их блокирование прекращается в случаях, перечисленных в настоящем Положении, в соответствии с регламентом работы оператора электронной площадки.

ГЛАВА 2.2. Аукцион.

Статья 19. Открытый аукцион на право заключения договора

1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.
2. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Статья 20. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация.

1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с ч. 12 ст. 4 настоящего Положения.
2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с ч. 11 ст. 8 настоящего Положения.
3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.
4. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.
5. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке

должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в ч.1 ст. 20 настоящего Положения.

6. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные ч. 2 ст. 8 настоящего Положения.

7. К извещению и/или аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

8. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

9. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные ч. 4 ст. 20 настоящего Положения.

10. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в ч.1 ст. 20 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой или курьерской связи.

2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

3.1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

3.2. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3.3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

3.5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

3.6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка

- должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 3.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 3.8. документ, декларирующий следующее:
- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
 - на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 - у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
 - участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);
- 3.9. документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 3.10. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 3.11. обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документацией;
- 3.12. согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;
- 3.13. другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.
4. Заявка на участие в аукционе может содержать:
- 4.1. дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
 - 4.2. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

4.3. иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

5. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Все документы и копии документов (листы), входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть оформлены в печатном виде. Все документы и копии документов, входящих в состав заявки, должны быть пронумерованы, прошиты нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа, заклеиваются бумажной наклейкой и опечатываются. Печать участника (при ее наличии) ставится таким образом, чтобы частично захватить бумажную наклейку, на которой указывается «Копия верна», количество листов, дата, подпись уполномоченного лица участника и расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность). Том заявки не может содержать более 150 страниц, при этом каждый том должен содержать описание документов данного тома, в главной описи заявки, входящая в состав первого тома заявки, должны быть указаны все документы, входящие в состав заявки, с указанием номера тома

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- наименование и адрес участника;
- способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой или курьерской связи);
- состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

10. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника аукциона секретарь закупочной комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

11. Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации и настоящем Положении.

Статья 22. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
3. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.
4. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.
5. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в ч. 5 ст. 7 настоящего Положения.
6. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.
7. Протокол должен содержать сведения, указанные в ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также:
 - 7.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 7.2. наименование предмета и номер аукциона (лота);
 - 7.3. перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП/ОКПО/ОКТМО (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного при ее получении;
 - 7.4. информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 7.5. информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
 - 7.6. информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
 - 7.7. решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения.
8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.
9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся. В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.
10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
11. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом закупочной комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

Статья 23. Порядок проведения аукционного торга.

1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.
2. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.
3. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.
4. Секретарь закупочной комиссии ведет протокол проведения аукциона.
5. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись. Соответствующая отметка делается в протоколе аукциона.
6. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.
7. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
8. Аукцион проводится в следующем порядке:
 - 8.1. секретарь закупочной комиссии непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь закупочной комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей (при наличии соответствующих документов, дающих право на такое участие). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;
 - 8.2. аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;
 - 8.3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;
 - 8.4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
 - 8.5. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с ч. 7 ст. 23 настоящего Положения "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника

- аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки);
- 8.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;
- 8.7. В случае, если после объявления начала аукциона ни один из его участников не сделал предложение о цене договора в соответствии с «шагом аукциона», предложенном аукционистом, договор заключается с участником закупки, чья заявка на участие в аукционе поступила ранее заявок других участников закупки.
9. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:
- 9.1. участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;
- 9.2. если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.
10. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с ч. 24-26 ст. 8 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.
11. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с ч. 24-26 ст. 8 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в ч. 9 ст. 23 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.
12. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в ч. 13 ст. 3 настоящего Положения, а также:
- 12.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 12.2. наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 12.3. перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 12.4. начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 12.5. последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 12.6. наименование, ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
13. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем закупочной комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены закупочной комиссии. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря закупочной комиссии, второй по запросу победителя аукциона направляется последнему на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие, вместе с уведомлением об итогах аукциона и проектом договора, который составляется

путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

14. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Статья 24. Заключение договора. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

1. Договор по итогам аукциона заключается в порядке, установленном ст. 9 настоящего Положения.

2. Аукцион признается несостоявшимся, если:

2.1. не подана ни одна заявка на участие в аукционе. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2. по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка. Закупочная комиссия рассматривает данную заявку на соответствие требованиям и условиям аукционной документации. В случае установления соответствия заявки условиям и требованиям аукционной документации, закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником. Такое решение принимается в день проведения этапа рассмотрения заявок и оформляется протоколом в соответствии с ч. 13 ст. 3 настоящего Положения;

2.3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.4. только один участник закупки признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания закупочной комиссией протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

2.5. в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

2.6. для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

2.7. в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

3. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона, провести процедуру закупки, отличную от аукциона либо осуществить закупку путем

заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Статья 25. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме.

1. Процедура закупки в форме открытого аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком в порядке, установленном ст. 19-24 настоящего Положения, с учетом регламента работы соответствующей электронной торговой площадки и особенностей, указанных в настоящей статье.
2. Для участия в аукционе в электронной форме участник подает заявку в сроки, которые установлены аукционной документацией. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме электронных документов.
3. Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.
4. Заявка на участие в аукционе, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником аукциона, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.
5. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится на электронной площадке в день и время, указанный в извещении и аукционной документации.
6. В случае размещения участником закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, на счете оператора электронной площадки, их блокирование прекращается в случаях, перечисленных в настоящем Положении, в соответствии с регламентом работы оператора электронной площадки.

ГЛАВА 2.3. Открытый запрос котировок.

Статья 26. Понятие открытого запроса котировок.

1. Под открытым запросом котировок (далее - запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором закупочная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.
2. При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до 5 (пяти) млн. руб. Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

Статья 27. Извещение запроса котировок.

1. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.
2. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.
3. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в ч. 2, ч. 11 ст. 8 настоящего Положения.
4. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.
5. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

6. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение о проведении запроса котировок до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в ч. 2 ст. 27 настоящего Положения.

Статья 28. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:
 - 1.1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 1.2. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
 - 1.3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - 1.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 1.5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
 - 1.6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
 - 1.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
 - 1.8. документ, декларирующий следующее:
 - участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
 - на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

1.9. предложение о цене договора;

1.10. документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

1.11. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

1.12. обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

1.13. согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

1.14. иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все документы и копии документов (листы), входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть оформлены в печатном виде. Все документы и копии документов, входящих в состав заявки, должны быть пронумерованы, прошиты нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа, заклеиваются бумажной наклейкой и опечатываются. Печать участника (при ее наличии) ставится таким образом, чтобы частично захватить бумажную наклейку, на которой указывается «Копия верна», количество листов, дата, подпись уполномоченного лица участника и расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность). Том заявки не может содержать более 150 страниц, при этом каждый том должен содержать опись документов данного тома, в главной описи заявки, входящая в состав первого тома заявки, должны быть указаны все документы, входящие в состав заявки, с указанием номера тома.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой или курьерской связи.

6. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- наименование и адрес участника;
- способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой или курьерской связи);
- состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

8. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью председателя или секретаря закупочной комиссии. По требованию участника запроса котировок секретарь закупочной комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

9. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

10. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

11. Заявка на участие в запросе котировок оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в извещении о проведении запроса котировок и настоящем Положении.

Статья 30. Вскрытие, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок.

1. Председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

2. При вскрытии конвертов с заявками председатель закупочной комиссии объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в ч. 13 ст. 3 настоящего Положения, а также:

- 2.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 2.2. наименование предмета и номер запроса котировок;
- 2.3. информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 2.4. сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 2.5. наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный при ее получении;

- 2.6. почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
 - 2.7. сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 2.8. предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
 - 2.9. сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа.
3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.
 4. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящим Положением.
 5. Закупочная комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных ч. 5 ст. 7 настоящего Положения.
 6. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящем Положении, и предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.
 7. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.
 8. Победителю запроса котировок направляется уведомление об итогах запроса котировок на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие, вместе с проектом договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок.
 9. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.
 10. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в ст. 9 настоящего Положения.
 11. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях, если:
 - 11.1. если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка;
 - 11.2. если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной;
 - 11.3. если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник запроса котировок;
 - 11.4. если к участию в запросе котировок был допущен только один участник запроса котировок.

Соответствующая информация вносится в протокол.

12. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.
13. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем проведения запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) или отказаться от проведения повторной процедуры закупки, или осуществить закупку путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
14. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с ч.24-26 ст. 8 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.
15. Процедура закупки в форме запроса котировок в электронной форме осуществляется Заказчиком в порядке, установленном ст. 26-29, ч. 1-13 ст. 30 настоящего Положения, с учетом регламента работы соответствующей электронной торговой площадки и особенностей, указанных в настоящей статье.
16. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник подает заявку в сроки, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме электронных документов.
17. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.
18. Заявка на участие в запросе котировок, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником аукциона, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.

ГЛАВА 2.4. Открытый запрос предложений.

Статья 31. Понятие открытого запроса предложений.

1. Под открытым запросом предложений (далее – запрос предложений) понимается конкурентная процедура закупки, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации запроса предложений, наиболее полно соответствует требованиям документации запроса предложений и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении запроса предложений и документация запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.
3. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.
4. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в ч. 11 ст. 8 настоящего Положения.
5. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.
6. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке

должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в ч. 2 ст. 31 настоящего Положения.

7. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные ч. 2 ст. 8 настоящего Положения.

8. К извещению и/или документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

9. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

9.1. цена договора, стоимость за единицу товара, работы, услуги;

9.2. качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

9.3. расходы на эксплуатацию товара;

9.4. расходы на техническое обслуживание товара;

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

9.6. срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

9.7. деловая репутация участника закупок;

9.8. наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9.9. квалификация участника закупки;

9.10. квалификация работников участника закупки;

9.11. опыт выполнения работ, оказания услуг по договорам с аналогичным предметом;

9.12. иные критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.

10. В документации запроса предложений Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных ч. 9 ст. 31 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации запроса предложений устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

11. Для оценки и сопоставления заявок по критериям предложениям участников запроса предложений присваиваются баллы по формуле, установленной в документации запроса предложений, или присваивается место (баллы) в порядке, установленном документацией запроса предложений.

12. Итоговые баллы (место) по каждому критерию определяются в порядке, установленном документацией запроса предложений.

13. Победителем запроса предложений признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов или присвоен первый порядковый номер.

14. Порядок оценки заявок устанавливается в документации запроса предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения и должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

Статья 31.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

2. Заявка на участие в запросе предложений оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации запроса предложений и настоящем Положении.

3. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 4.1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 4.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 4.3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 4.5. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 4.6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 4.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 4.8. документ, декларирующий следующее:
 - участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
 - на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 - у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);
- предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;
- документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;
- обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;
- другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

5. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

- 5.1. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;
- 5.2. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 5.3. иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов. Все документы и копии документов (листы), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть оформлены в печатном виде. Все документы и копии документов, входящих в состав заявки, должны быть пронумерованы, прошиты нитью, концы которой выводятся на обратную сторону последнего листа, заклеиваются бумажной наклейкой и опечатываются. Печать участника (при ее наличии) ставится таким образом, чтобы частично захватить бумажную наклейку, на которой указывается «Копия верна», количество листов, дата, подпись уполномоченного лица участника и расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность). Том заявки не может содержать более 150 страниц, при этом каждый том должен содержать описание документов данного тома, в главной описи заявки, входящая в состав первого тома заявки, должны быть указаны все документы, входящие в состав заявки, с указанием номера тома.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

6. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

7. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой или курьерской связи.

8. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- наименование и адрес участника;
- способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой или курьерской связи);
- состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

10. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью председателя или секретаря закупочной комиссии. По требованию участника запроса предложений секретарь закупочной комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

12. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

Статья 32. Порядок проведения запроса предложений.

1. Председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений.

2. При вскрытии конвертов с заявками председатель закупочной объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в ч. 12 ст. 3 настоящего Положения, а также:

- 2.1 фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 2.2 наименование предмета и номер запроса предложений;
- 2.3 состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 2.4 сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 2.5 наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;
- 2.6 почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 2.7 наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

3. наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в ч. 9 ст. 30 настоящего Положения.
4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.
5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном в документации запроса предложений. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в документации запроса предложений, Заказчик заключается договор с таким участником закупки. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и запросом предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.
6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
7. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.
8. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в документации запроса предложений и настоящим Положением.
9. Закупочная комиссия в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.
10. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.
11. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных ч. 5 ст. 7 настоящего Положения.
12. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.
13. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.
14. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.
15. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, закупочная комиссия на основании установленных критериев выбирает

победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

17. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в ч. 13 ст. 3 настоящего Положения, а также:

18.1. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

18.2. наименование предмета и номер запроса предложений;

18.3. перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОКТМО/ОКПО/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке при ее получении;

18.4. решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

18.5. наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

19. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

20. В случае если процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, их рассмотрение, оценка и сопоставления проводятся в течение одного дня закупочная комиссия вправе оформить один протокол.

21. Победителю запроса предложений направляется уведомление об итогах запроса предложений на адрес электронной почты, указанной в заявке на участие, вместе с проектом договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации запроса предложений.

22. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в ст. 9 настоящего Положения.

23. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

24. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с ч.24-26 ст. 8 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора,

сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

25. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

24.1. если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка;

24.2. если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной;

24.3. если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник запроса предложений;

24.4. если к участию в запросе предложений был допущен только один участник запроса предложений.

Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

25. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем проведения запроса предложений (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) или отказаться от проведения повторной процедуры закупки, или осуществить закупку путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

26. Процедура закупки в форме запроса предложений в электронной форме осуществляется Заказчиком в порядке, установленном ст. 31-31.1, ч. 1-25 ст. 32 настоящего Положения, с учетом регламента работы соответствующей электронной торговой площадки и особенностей, указанных в настоящей статье.

27. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник подает заявку в сроки, которые установлены извещении о проведении запроса котировок. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме электронных документов.

28. Подача заявок на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

29. Заявка на участие в запросе предложений, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником аукциона, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.

ГЛАВА 2.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 33. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не предполагает закупочной документации.

2. Закупка у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться при условии существования хотя бы одного из следующих обстоятельств (которые могут возникать одновременно или последовательно):

2.1. при закупки товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую превышает 300 тысяч рублей по одному договору;

2.2. при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, в том числе путем пролонгации и соответствующего увеличения цены договора с поставщиком, осуществляющим поставки товаров, работ, или услуг в предыдущем периоде на срок не более чем 1 квартал, за исключением закупок, осуществляемых по иным

- основаниям настоящей статьи, которые возможно пролонгировать на календарный год;
- 2.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции, или в случае, когда потребность в увеличении объема ранее заключенного по итогу торговой процедуры договора возникла не ранее, чем за один месяц до конца текущего закупочного периода и нет возможности обеспечить осуществление новой торговой процедуры);
- 2.4. при осуществлении закупки с целью аренды движимого и нежилого недвижимого имущества, принадлежащего собственнику, в том числе офисных, складских, гаражных помещений и прочих нежилых помещений, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных, а также на оказание услуг по аренде специализированного оборудования;
- 2.5. процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке или заявка на участие в закупке только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедуры закупки признан участником закупки. В данном случае договор заключается на условиях и по цене, предложенной единственным участником;
- 2.6. по результатам проведения процедуры закупки не поступило ни одной заявки на участие в закупке. В данном случае Заказчик самостоятельно определяет поставщика (исполнителя, подрядчика), условия исполнения договора не могут быть изменены относительно условий, указанных в документации на закупку;
- 2.7. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;
- 2.8. при осуществлении закупки у участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, если договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем закупки своих обязательств по такому договору расторгнут;
- 2.9. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 2.10. осуществляется закупка услуг по созданию и/или размещению информационных или иных материалов в конкретном средстве массовой информации, стоимость заключенного договора на выполнение работ (оказание услуг) не превышает 200 (двести) тысяч рублей в расчете средней стоимости (работ, услуг) на один квартал при условии срока действия договора более одного квартала;

- 2.11. осуществляется закупка услуг по созданию и/или размещению информационных материалов в конкретном средстве массовой информации у физического или юридического лица, обладающего правами на издание указанного средства массовой информации, в соответствии с государственным заданием, выданным учредителем Заказчика в установленном порядке, на основании поступившей заявки учредителя Заказчика;
- 2.12. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи (поставки) электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 2.13. при осуществлении закупки коммунальных услуг, оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, закрепленных за Заказчиком на праве оперативного управления, либо арендуемых помещений в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- 2.14. единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) определен решениями органов государственной власти, учредителем Заказчика;
- 2.15. осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом, распоряжением, решением или поручением Президента Российской Федерации или Правительства РФ;
- 2.16. возникла потребность в товарах (работах, услугах), поставка (выполнение, оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 2.17. при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- 2.18. при осуществлении закупки товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и (или) в случае, если на функционирующем рынке отсутствует равноценная замена таких товаров (работ, услуг);
- 2.19. при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 2.20. заключения договора страхования;
- 2.21. заключение договоров для выполнения предписаний органов государственной власти;
- 2.22. при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

- 2.23. при осуществлении закупки услуг, связанных с обеспечением участия в мероприятиях представительского назначения (форумах, семинарах, конференциях, выставках и т.д.), а также услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 2.24. при осуществлении закупки образовательных услуг, услуги по обучению работников Заказчика, включая организацию и проведение мастер-классов, услуг по повышению квалификации, или оплате членских, регистрационных взносов за участие представителей в конференциях, семинарах и других мероприятиях и иных обязательных платежей;
- 2.25. при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 2.26. заключается договор на приобретение прав на использование любых аудиовизуальных материалов спортивных, культурных, религиозных, социальных, экономических, политических и иных мероприятий;
- 2.27. заключается договор на приобретение прав на объекты интеллектуальной собственности для осуществления наполнения и оформления эфира телеканала (в том числе «закупка контента» — приобретение прав на художественные фильмы, документальные фильмы, мультфильмы, телевизионные сериалы, телепередачи и т. п. произведения);
- 2.28. осуществляется закупка агентских услуг по продаже рекламы, размещаемой в средстве массовой информации;
- 2.29. осуществляется закупка исследования/измерения аудитории средства массовой информации;
- 2.30. при заключении договора с оператором электронной площадки;
- 2.31. при осуществлении закупки финансовых услуг (кредит, гарантия, лизинг, заключение договора банковского счета, заключение договора вклада (депозита), и иных сопутствующих банковских услуг);
- 2.32. осуществление закупки услуг связи (за исключением сотовой связи), включая междугороднюю, международную и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- 2.33. услуги по предоставлению в пользование каналов связи;
- 2.34. при осуществлении закупки услуг почтовой, телеграфной, курьерской связи;
- 2.35. при осуществлении закупки услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению уже имеющихся у Заказчика информационных систем, программных средств и программных продуктов, а также инженерных сетей;
- 2.36. размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи с имеющейся у Заказчика номерной емкости конкретного сотового оператора;
- 2.37. при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
- 2.38. при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии; заключается

- договор с лицами, осуществляющими коллективное управление авторскими и смежными правами;
- 2.39. при обладании участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
- 2.40. осуществляется закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика;
- 2.41. осуществляется приобретение преподавательских услуг;
- 2.42. осуществляется закупка в связи с обеспечением визитов делегаций, представителей иных субъектов Российской Федерации, иностранных государств, учреждений, предприятий, организаций: авиа/железнодорожные билеты, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерной техники и прочего оборудования, обеспечение питания, услуги связи, сувенирная продукция (призы) и прочие сопутствующие расходы: посещение театра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и других культурных и социально-значимых мероприятий;
- 2.43. осуществляется закупка на подписку электронных и печатных изданий, предоставление доступа к электронным изданиям, приобретение печатных изданий, подключение и обеспечение доступа к базам данных для обеспечения деятельности Заказчика;
- 2.44. осуществляется закупка видеооборудования, фотооборудования, их запасных, комплектующих и расходных материалов (далее – оборудование), для обеспечения непрерывной деятельности средств массовой информации, которые участвуют в выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и учредителем которых является Заказчик, в случае, если по непредвиденным обстоятельствам невозможно использовать имеющееся оборудование Заказчика для производства видео/фото материалов (утрата, поломка, техническая несовместимость, иные причины);
- 2.45. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в случае отсутствия времени, необходимого для применения иных способов закупки (при наличии обоснованности). По данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц Заказчика;
- 2.46. при заключении договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;
- 2.47. при закупках товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (не позволяющего провести процедуры закупки в форме конкурса, аукциона или запроса котировок, запроса предложений): в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки, и т.п.;

2.48. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Выбор исполнителя осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- а) поставщик, является единственным официальным дилером производителя (поставщика), обладающего вышеуказанными свойствами;
- б) поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в Ярославской области, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- в) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

2.49. при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, при продлении (продлонгации) ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре и целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при превышении стоимости договора не более чем на 30% от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции.

3. Не допускается осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) включены в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Законом № 223-ФЗ, и Законом № 44-ФЗ.

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

5. Закупка у единственного поставщика со стоимостью договора, превышающей 100 (сто) тысяч рублей, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, осуществляется с размещением в ЕИС извещения о закупке (за исключением случаев, когда договор заключается по результатам закупки, признанной несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком), проекта договора и протокола закупочной комиссии о принятии решения о заключении договора с единственным поставщиком.

6. Извещение о закупке у единственного поставщика и проект договора размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком.

7. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

7.1. способ закупки

7.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

7.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

7.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.6. и иные сведения.

Решение о закупке у единственного поставщика принимает руководитель Заказчика.

8. Извещение о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в течение трех рабочих дней с момента принятия Заказчиком решения о закупке у единственного поставщика

9. Извещение о закупке у единственного поставщика (носит уведомительный характер и не предполагает при его размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких – либо заявок, документов, сведений и запросов на разъяснения.

10. Решение Заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика должно получить одобрение закупочной комиссии, которое оформляется протоколом заседания закупочной комиссии. В случае неодобрения закупочной комиссией проводится иная закупочная процедура.

11. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10.1. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

10.2. место, дата составления протокола;

10.3. фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

10.4. способ закупки (закупка у единственного поставщика);

10.5. предмет договора;

10.6. цена договора у единственного поставщика;

10.7. решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующей части и пункта настоящего Положения;

10.8. иные необходимые сведения.

12. Протоколы проведения закупки у единственного поставщика, извещение о проведения закупки у единственного поставщика и иная документация, составляемая в процессе проведения закупки у единственного поставщика хранятся Заказчиком не менее трех лет.

ГЛАВА 2.6. Особенности проведения отдельных видов закупок.

Статья 35. Закупка в электронной форме

1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется Законом N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в порядке, сроки и форме, установленными Законом N 223-ФЗ, настоящим Положением, регламентом, установленным оператором электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

5.1. направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

5.2. размещение в ЕИС таких разъяснений;

5.3. подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

5.4. предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам;

5.5. сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

5.6. формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

Статья 36. Общие условия закупки у СМСП

1. Если общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за предшествующий календарный год, превышает 250 млн. руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.
2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в ч. 3 ст. 10 настоящего Положения. Их участниками могут быть:
 - 2.1. любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП;
 - 2.2. только СМСП;
 - 2.3. лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.
3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).
4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн. руб., закупка осуществляется только у СМСП (п. 2.2. ч. 2 ст. 36 настоящего Положения).
5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн. руб., но не превышает 400 млн. руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в ч. 2 ст. 36 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.
6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн. руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.
7. При осуществлении закупки в соответствии с п. 2.1. ч. 2 ст. 36 настоящего Положения Заказчик:
 - 7.1. устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ;
 - 7.2. проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

8. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.
9. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.
10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.
11. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.
12. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.
13. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.
14. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

Статья 37. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 2.2 ч. 2 ст. 36 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.
2. Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).
3. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с ч. 6 ст. 8 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.
4. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с п. 2.2 ч. 2 ст. 36 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:
 - 4.1. конкурса в электронной форме:

- а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;
 - б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;
- 4.2. аукциона в электронной форме:
- а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;
 - б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;
- 4.3. запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;
- 4.4. запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.
5. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:
- 5.1. отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в ч. 1 ст. 37 настоящего Положения;
 - 5.2. несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в ч. 1 ст. 37 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.
6. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных ст. 36-37 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:
- 6.1. СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;
 - 6.2. заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
 - 6.3. Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - 6.4. не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

Статья 38. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

- 1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 2.3. ч. ст. 36 настоящего Положения Заказчик устанавливает:
 - 1.1. в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
 - 1.2. документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.
- 2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- 2.1. план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
- 2.2. сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.
3. Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.
4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:
 - 4.1. отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
 - 4.2. несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

Статья 39. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП.

1. При осуществлении закупки в соответствии с ст. 37 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно ч. 22 ст. 8 настоящего Положения.
2. Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.
3. При осуществлении закупки в соответствии с ст. 38 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:
 - 3.1. об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;
 - 3.2. о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);
 - 3.3. о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

Статья 40. Закрытые закупки.

1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:
 - 1.1. сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
 - 1.2. в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
 - 1.3. в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.
2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами: закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений.
3. Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.
4. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.
5. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.
6. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в ч. 1 ст. 12, ч. 1 ст. 20, ч. 2 ст. 27, ч. 2 ст. 31 настоящего Положения.
7. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.
8. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 41. Вступление в силу и действие Положения. Иные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2012г.
2. Настоящим Положением устанавливается переходный период с 01.01.2012г. по 31.03.2012г., в течение которого Заказчик разрабатывает необходимые формы документов для использования в целях проведения закупок, подготавливает и размещает на закупочном сайте Заказчика необходимую и достаточную информацию о проведении закупок совершает иные действия в целях выполнения обязанностей по настоящему Положению. В течение указанного срока Заказчик вправе размещать любые закупки, независимо от цены договора и вида товаров (работ, услуг) не руководствуясь настоящим Положением. При этом срок заключаемых договоров не должен превышать срок окончания переходного периода, за исключением договоров, заключаемых в соответствии с п.2 ч.2 ст.33 настоящего Положения.
3. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской

Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

4. В случае возникновения при ведении официального сайта (www.zakupki.gov.ru) уполномоченным на ведение официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в соответствии с настоящим Положением, размещается заказчиком на резервном закупочном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5. В случае если Правительством Российской Федерации установлены иные нормы, регулирующие закупочную деятельность автономных учреждений, противоречащие нормам настоящего Положения, оно должно быть изменено в установленные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации сроки.

6. В случае осуществления закупки товаров, работ и услуг, которые включены Правительством Российской Федерации в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, такая закупка должна осуществляться на электронной площадке, выбранной наблюдательным советом Заказчика. Указанная закупка осуществляется в соответствии с правилами выбранной электронной площадки в совокупности с применением настоящего Положения о закупке. При этом преимущественному применению подлежат правила, установленные на выбранной электронной площадке.

7. Заказчик обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

8. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

9. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

12. В случае внесения изменений в настоящее Положение, они не распространяют свое действие на проводимые на дату принятия изменений закупочные процедуры.

13. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.