

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Министерства здравоохранения
Республики Саха (Якутия) от 08.02.2019г.
№01-07/164

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	3 стр.
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
Статья 1. Цели и предмет регулирования Положения о закупках	4 стр.
Статья 2. Цели и принципы проведения закупки	5 стр.
Статья 3. Правовая основа закупки	5 стр.
Статья 4. Информационное обеспечение закупок	5 стр.
Статья 5. Закупочные органы Заказчика	8 стр.
Статья 6. Планирование закупок	11 стр.
РАЗДЕЛ 2. СПОСОБЫ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	
Статья 7. Способы закупок	12 стр.
Статья 8. Подготовка к проведению закупки	13 стр.
Статья 9. Подготовка к проведению закупки	13 стр.
Статья 10. Проект договора	15 стр.
Статья 11. Порядок формирования начальной (максимальной) цены	15 стр.
Статья 12. Требования к участникам закупки	18 стр.
Статья 13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	19 стр.
Статья 14. Обеспечение обязательств участника закупки	20 стр.
Статья 15. Признание конкурентной закупки несостоявшейся	21 стр.
Статья 16. Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме	21 стр.
Статья 17. Антидемпинговые меры	22 стр.
Статья 18. Порядок проведения конкурса	22 стр.
Статья 19. Порядок проведения аукциона	30 стр.
Статья 20. Порядок проведения запроса котировок	34 стр.
Статья 20.1. Порядок проведения запроса предложений	37 стр.
Статья 21. Закупка у единственного поставщика	43 стр.
Статья 22. Особенности проведения процедур в электронной форме	47 стр.
Статья 23. Изменение и расторжение договора	48 стр.

Статья 24. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства	49 стр.
	49 стр.
Статья 25. Применение национального режима при осуществлении закупок	
Статья 26. Разрешение споров, связанных с проведением закупок.	51 стр.
Статья 27. Порядок изменения настоящего положения.	51 стр.
Статья 28. Заключительные положения.	51 стр.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Детская городская больница».

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель – любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько лиц, выступающих совместно, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по результатам соответствующей процедуры закупки.

Договор – гражданско-правовой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключаемый по результатам соответствующей процедуры закупки между Заказчиком и поставщиком.

Продукция - товары, работы, услуги, в приобретении которых заинтересован Заказчик, и для приобретения которых он осуществляет соответствующую закупку.

План закупки – разработанный Заказчиком и размещенный в единой информационной системе (часть 2 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, план закупки товаров, работ, услуг на очередной финансовый год.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договора.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.dgb.okis.ru.

Единая информационная система - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в которой размещается информация о закупочной деятельности Заказчика.

Участник процедуры 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 (далее – участник закупки).

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, выражающее потребность в приобретении товаров (работ, услуг).

Структурное подразделение – выделенная в организационной структуре Заказчика группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, в соответствии с внутренним документом о структурном подразделении.

Извещение об осуществлении конкурентной закупки – официальная публикация Заказчиком в порядке и способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, информации о проведении конкурентной процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением (далее – извещение о закупке).

Документация о конкурентной закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях процедуры закупки, требования и критерии оценки участников, исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета процедуры закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры закупки (далее – документация о закупке).

Способ закупки - регламентированные настоящим Положением и документацией о закупке действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении процедуры закупки.

Процедура закупки – предусмотренная настоящим Положением последовательность действий, применяемая при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Лот – часть перечня закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Электронные торги – процедура закупки одним из способов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляемая на электронной торговой площадке.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цели и предмет регулирования Положения

1. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки продукции (работ, услуг) и регулирует отношения, связанные с проведением закупок продукции (работ, услуг) для нужд Заказчика.

3. В отношении закупок, осуществляемых для нужд Заказчика, порядок проведения которых регламентируется специальным законодательством Российской Федерации,

настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4. Настоящее Положение не регулирует отношения указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

Статья 2. Цели и принципы проведения закупок

1. Целью Заказчика при проведении закупочных процедур является выбор надежного поставщика (исполнителя, подрядчика), способного обеспечить поставку закупаемой продукции (работ, услуг) на наилучших для Заказчика условиях, а именно поставку продукции (работ, услуг):

- ✓ необходимого качества;
- ✓ в необходимом количестве (объеме);
- ✓ в необходимое время;
- ✓ в необходимое место;
- ✓ на наилучших коммерческих условиях с учетом цены продукции, сроков и условий поставки и оплаты, иных выгод и издержек (в т.ч. эксплуатационных).

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

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

Статья 3. Правовая основа закупки

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Положением.

Статья 4. Информационное обеспечение закупок

1. Информация, подлежащая размещению в сети «Интернет»

1.1. В целях реализации принципа информационной открытости закупочной деятельности, осуществляемой Заказчиком, а также содействия развитию конкуренции, Заказчик осуществляет размещение в единой информационной системе:

- ✓ настоящего Положения и изменений, вносимых в Положение;
- ✓ информации о закупке, указанной в пункте 1.2 части 1 настоящей статьи;
- ✓ плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год и изменений, вносимых в указанный план закупки (далее – план закупки);
- ✓ плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет и изменений, вносимых в указанный план.

Указанная информация дополнительно размещается на сайте Заказчика (*при наличии*), а также может быть размещена в иных общедоступных источниках, к которым относятся, в том числе, иные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

1.2. Информация о закупке, подлежащая размещению в единой информационной системе, включает в себя:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документацию о закупке (*в случае если способ закупки предусматривает формирование документации о закупке*);
- 3) проект договора;
- 4) изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки;
- 7) информацию об изменении договора (изменение объема, цены, сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки) с указанием измененных условий, указанная информация размещается не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор;
- 8) иную информацию, размещение которой предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации или настоящим Положением.

1.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

1.5. Информация, перечисленная в пунктах 1.1 и 1.2 части 1 настоящей статьи, доступна для ознакомления без взимания платы.

2. Сроки размещения информации

2.1. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в Положение, размещаются в единой информационной системе в течение срока, установленного частью 1 статьи 4 Закона о закупках.

2.2. План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год и изменения, вносимые в указанный план закупки, размещаются в единой информационной системе в течение срока, установленного пунктом 14 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 №908.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет и изменения, вносимые в указанный план закупки, размещаются в единой информационной системе в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

2.3. Информация о закупке размещается в единой информационной системе в следующие сроки:

- 1) извещение о закупке и документация о закупке в сроки, предусмотренные статьей 3.2. Закона о закупках;

2) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, предусмотренные частью 11 статьи 4 Закона о закупках. В случае внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки;

3) протоколы, составляемые в ходе закупки в сроки, предусмотренные частью 12 статьи 4 Закона о закупках;

4) информация и документы о закупках по договору, которые подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки, предусмотренные статьей 4.1. Закона о закупках;

5) иная информация и документы, размещение которых в единой информационной системе является обязательной, размещаются в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3. Требования к информации

3.1. Размещаемая в единой информационной системе информация о закупке должна соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. Извещение о закупке должно включать следующие сведения:

1) сведения, указанные в части 9 статьи 4 Закона о закупках;

2) форма, размер и срок предоставления обеспечения заявки, если такое требование установлено Заказчиком;

3) срок заключения договора после определения победителя аукциона;

4) форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено Заказчиком;

5) право Заказчика отказаться от проведения закупки и сроки принятия такого отказа;

6) право Заказчика принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) в документацию о закупке и сроки принятия такого решения;

7) ссылка на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к извещению о закупке (в случае если способ закупки предусматривает формирование документации о закупке);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае если закупка проводится в электронной форме).

3.1.2. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

1) сведения, указанные в части 10 статьи 4 Закона о закупках;

2) проект договора;

3) иные сведения, необходимые для осуществления выбранного способа закупки в соответствии с настоящим Положением.

В случае если в соответствии с Законом о закупках формирование документации о закупке не предусмотрено сведения, предусмотренные настоящим пунктом, указываются в извещении о проведении закупки.

4. Отчетность

4.1. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с [частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках](#);

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

Статья 5. Закупочные органы Заказчика

1. Управление закупками Заказчика на основании настоящего Положения осуществляется:

- 1) единоличным исполнительным органом Заказчика;
- 2) комиссией по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- 3) инициатором закупки.

2. Порядок формирования закупочной комиссии

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – закупочная комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя закупочной комиссии, определяются приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

2.2. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.3. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует более чем половина от общего количества ее членов.

2.4. Члены комиссии должны быть уведомлены секретарем закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания закупочной комиссии в срок не менее чем за один день до заседания закупочной комиссии.

2.5. По итогам заседания закупочной комиссии Секретарь оформляет протокол заседания, который подписывается присутствующими членами закупочной комиссии.

3. Права и обязанности закупочной комиссии, ее отдельных членов

3.1 Полномочия закупочной комиссии:

1) формирование плана закупок и изменений в план закупок, а также плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет и изменений, вносимых в указанный план

2) стратегическое управление закупками, включая вопросы планирования, организации закупок, а также осуществления контроля за закупочной деятельностью;

3) определение потребности в закупках;

4) определение способов закупок, в соответствии с настоящим Положением;

5) формирование извещения о закупке и документации о закупке;

6) проведение закупочных процедур и определение победителя таких процедур;

7) обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

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

1) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

2) запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

3) запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

4) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

3.3. Решения закупочной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании.

3.4. Председатель закупочной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) распределяет между членами закупочной комиссии обязанности по подготовке закупочной документации и устанавливает сроки их исполнения;

3) несет персональную ответственность за организацию процедур закупок;

4) координирует сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур;

5) передает единоличному исполнительному органу Заказчика для согласования и подписания акты закупочной комиссии;

6) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

3.5. Секретарь закупочной комиссии:

1) оповещает всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях Комиссии и о предполагаемой повестке дня;

2) обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами, проектами решений по вопросам, выносимым на очередное заседание Комиссии;

3) организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии

4) осуществляет техническую часть работы по проведению закупок;

5) обеспечивает опубликование необходимых документов и отчетности согласно статье 4 настоящего Положения;

6) несет ответственность за соблюдение процедур закупок установленных Положением;

7) не вправе осуществлять информирование каким-либо образом (в том числе устно) участников закупочных процедур (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о начале, ходе и результатах закупки (публиковать извещения (уведомления), вести переписку или переговоры с участниками закупочных процедур и т.п.), за исключением случаев, прямо предусмотренных нормами настоящего Положения.

Указанный запрет также в равной степени распространяется на всех членов закупочной комиссии, в т.ч. председателя.

4. Ответственность членов закупочной комиссии:

4.1. Члены закупочной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Любые действия (бездействия) закупочной комиссии могут быть обжалованы, в порядке установленным законодательством РФ, если такие действия (бездействия)

нарушают права и законные интересы участников закупки. В случае такого обжалования, Комиссия обязана предоставить по запросу необходимые для рассмотрения сведения и документы, в федеральную антимонопольную службу и иные уполномоченные органы;

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

1) строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

2) лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

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

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

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

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

1) знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

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

3) в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

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

1) участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

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

3) создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

4) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5) отказаться от голосования;

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

4.6. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

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

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

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

4.10. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо - специализированную организацию для осуществления функций закупочной комиссии, а также функций по проведению конкурентных закупок. Объем полномочий специализированной организации определяется договором. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

4.11. Специализированная организация и ее аффилированные лица не могут быть участниками конкурентных закупок Заказчика и стороной договора, заключаемого с единственным участником.

5. Недопустимость конфликта интересов

5.1. Единоличный исполнительный орган Заказчика, члены закупочной комиссии, работники Заказчика, иницирующие закупку и иные лица, принимающие значимые решения при проведении закупок не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе не должны состоять в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являться близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

5.2. В случае наличия у лиц, осуществляющих закупку конфликта интересов, предусмотренного пунктом 5.1 части 5 настоящей статьи, данные лица обязаны сообщить об этом соответствующим должностным лицам Заказчика. При этом, Заказчик обязан произвести замену такого лица другим физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

5.3. Требования пункта 5.1 части 5 настоящей статьи также распространяются на специализированную организацию, осуществляющую функции закупочной комиссии Заказчика, а также функции по проведению торгов и иных конкурентных процедур, в случае привлечения Заказчиком такой организации.

5.4. Правила организации деятельности Заказчика при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг определяются положением (регламентом), утверждаемым внутренним распорядительным документом Заказчика

Статья 6. Планирование закупки

1. План закупки должен содержать сведения, предусмотренные Требованиями к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

3. В течение отчетного года в план закупки могут вноситься изменения (корректировки) в случае:

- реализации Заказчиком федеральных законов, поручений Главы Республики Саха (Якутия) или Правительства Республики Саха (Якутия);
- изменение потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменение более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;
- в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, в том числе изменением сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, отпадением потребности в товаре, работе, услуге;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Положения настоящего пункта также применяются в случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения запроса котировок.

5. План закупки и изменения к нему, а также план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет и изменения, вносимые в указанный план утверждаются приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

6. Изменения в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет вносятся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. СПОСОБЫ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

Статья 7. Способы закупок

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Выбор способа закупки, формы закупки осуществляется закупочной комиссией (или специализированной организацией, осуществляющей функции закупочной комиссии) в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, требования к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия

на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

3. Способы закупок, указанные в части 1 настоящей статьи проводятся в следующих формах:

- конкурс (открытый конкурс (далее – конкурс), конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос котировок (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- запрос предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Статья 8. Подготовка к проведению закупки

1. Заказчик в ходе подготовки закупки к проведению, вне зависимости от способа закупки, определяет:

1) требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги, в т.ч. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и оказанной услуги, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) проект договора, предусматривающий все существенные условия;

3) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) в соответствии с Порядком, установленным настоящим Положением;

4) требования к участникам закупки;

5) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6) требования к обеспечению заявки участника закупки;

7) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

2. Требования к закупаемой продукции формирует инициатор закупки.

3. При подготовке к закупке, в т.ч. формировании обязательных требований Заказчик должен руководствоваться следующими принципами:

1) требования должны быть объективными, измеримыми, конкретными и не допускающими неоднозначных трактовок;

2) не допускается установление необоснованных требований и требований противоречащих законодательству Российской Федерации;

3) не допускается установление требований, ограничивающих конкуренцию;

4) не допускается дробление закупок в целях использования неконкурентной процедуры закупки или ограничения конкуренции.

Статья 9. Требования к закупаемым товарам, работам и услугам

1. Заказчик устанавливает требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги (далее – предмет закупки) в техническом задании, в т.ч.:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки, включая:

а) при закупке товаров:

– требования к комплектации товара, месту, сроку (графику) поставки, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в

том числе не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием товара;

– требования к гарантийному сроку товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости).

б) при закупке работ, услуг:

– требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

– требования к гарантийному сроку результатов работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;

в) при закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности – способы использования, территория действия права использования, срок действия закупаемого права, способ предоставления права, способ подтверждения поставщиком его права отчуждения (предоставления) прав на результат интеллектуальной деятельности;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) 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 части 2 статьи 1 Закона о закупках, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

2. Требования к предмету закупки не должны приводить к ограничению числа участников закупки, и, как следствие, к недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупки, в частности, в результате:

- объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой (например, закупка систем кондиционирования и компьютерного оборудования);

- установления требований, непредусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке;

- укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки;
- установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент», «или аналог» и определения параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у Заказчика, а также в случае закупки уникального (наилучшего) товара из товаров, имеющих на соответствующем товарном рынке.

Статья 10 Проект договора

1. В целях проведения конкурентных закупок и (или) заключения договора с единственным поставщиком без использования конкурентных закупок инициатором закупки формируется проекта договора с учетом требований настоящего Положения.

2. Проект договора должен содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. С целью эффективного исполнения договора инициатором закупки в проекте договора устанавливается:

- перечень обязательств, неисполнение или ненадлежащее исполнение которых влечет взыскание неустойки, размер неустойки в зависимости от неисполненного, не надлежаще исполненного обязательства, порядок взыскания неустойки,

- порядок и сроки приемки товаров, работ, услуг по договору, в том числе порядок оформления результатов такой приемки;

- порядок и сроки оплаты, принятых товаров, работ, услуг по договору.

- условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

4. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке. В случае проведения запроса котировок проект договора прикладывается к извещению о проведении запроса котировок.

Статья 11. Порядок формирования начальной (максимальной) цены

1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах одноименных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена из не менее трех источников с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки одноименных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных частями 7 - 11 настоящей статьи.

7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

10. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

11. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 1 настоящей статьи, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

12. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

13. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

14. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

15. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола, в котором, в том числе, указываются:

- методы формирования начальной (максимальной) цены;

- реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

- реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного Заказчиком договора;

- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик применяет затратный метод формирования начальной (максимальной) цены договора;

- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

16. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) должны храниться вместе с документацией о закупке не менее трех лет.»

17. При расчете начальной (максимальной) цены договора и цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик вправе руководствоваться Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

Статья 12. Требования к участникам закупки

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

2. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

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

2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурентной закупке;

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании

обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, указанного в части 5 статьи 5 настоящего Положения;

7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) участник закупки не является офшорной компанией;

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Заказчик вправе установить требование:

1) об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) к квалификации участника закупки, в том числе наличия у него финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом закупки, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

5. При установлении требований, предусмотренных подпунктом 2 части 4 настоящей статьи в документации о закупке должны быть установлены объективные параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участником закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

Статья 13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

1. При проведении конкурса и запроса предложений используются критерии оценки, их значимость и правила оценки, предусмотренные Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085.

2. Единственным критерием оценки в аукционе и запросе котировок является цена договора (цена лота).

Статья 14. Обеспечение обязательств участника закупки

1. Обеспечение заявки участника закупки

1.1. Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки в извещении и (или) документации о закупке вправе предусмотреть предоставление участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки) в случае указанном в пункте 1.3. части 1 настоящей статьи.

1.2. Обеспечение заявки предоставляется путем внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в извещении и (или) документации о закупке. В качестве обеспечения заявки может быть предоставлена банковская гарантия, выданная банками, соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации

1.3. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

1.4. Извещение о закупке должно содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения заявки, а именно:

- размер обеспечения заявки;
- условия удержания обеспечения заявки при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;
- условия возврата обеспечения заявок участникам закупки. Заказчик должен указать в извещении о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки;
- условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) Заказчика на время рассмотрения такой жалобы.

2. Обеспечение исполнения обязательств по договору

2.1. Для любого договора Заказчик вправе помимо неустойки (штрафов, пени) предусмотреть в извещении о закупке предоставление участником закупки обеспечения исполнения его обязательств, предусмотренных договором, в т.ч. гарантийных обязательств.

2.2. Размер обеспечения исполнения договора составляет от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

2.3. Срок действия обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору не менее чем на один месяц.

2.4. В качестве обеспечения исполнения договора может быть предоставлена банковская гарантия, выданная банками, соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

3. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного

обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

4. Положения настоящей статьи об обеспечении исполнения договора не применяются в случае:

1) заключения договора с участником закупки, который является казенным учреждением;

2) заключения договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

5. При осуществлении закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения обязательств по договору устанавливаются в соответствии со статьей 24 настоящего Положения.

Статья 15. Признание конкурентной закупки несостоявшейся

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, конкурентная закупка признается несостоявшейся.

2. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентной закупке закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в конкурентной закупке всех участников закупки, подавших заявки на участие в ней, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурентной закупке, его участником, такая конкурентная закупка признается несостоявшейся.

3. Если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентная закупка признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурентной закупке или не подано ни одной такой заявки.

4. В случаях предусмотренных частями 1 и 2 настоящей статьи, если заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении о закупке и (или) документации о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником закупки.

В иных случаях, указанных в частях 1 и 2 Заказчик вправе принять решение:

- о проведении повторной конкурентной закупки;

- о проведении конкурентной закупки иным способом, в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением.

Проведение повторной закупки и проведение конкурентной закупки иным способом осуществляется после включения ее в План закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Статья 16. Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.

2. Закрытые способы закупки проводятся в случаях, предусмотренных статьей 3.5 Закона о закупках.

3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком и выразившие свое согласие участвовать в процедуре закупки в письменной форме.

4. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой процедуре, определяется инициатором закупки с предоставлением закупочной комиссии обоснования такого выбора.

5. При проведении закрытой закупки Заказчик в дополнение к предусмотренным настоящим Положением требованиям к участникам закупки, устанавливает требование о наличии у участника закупки лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Извещение и документация о закрытой закупке содержат сведения, предусмотренные настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

7. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе.

Статья 17. Антидемпинговые меры

1. Если при проведении конкурентной закупки начальная (максимальная) цена договора составляет более чем пятнадцать миллионов и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору, указанной в извещении о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). При этом обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств на счет Заказчика.

2. Если при проведении конкурентных процедур закупок начальная (максимальная) цена договора составляет пятнадцать миллионов и менее и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в форме денежных средств путем их перечисления Заказчику в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору, указанный в документации о проведении конкурентной процедуры закупок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение, указанное в частях 1 и 2 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения с учетом антидемпинговых мер не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Если договором предусмотрена выплата аванса, то размер обеспечения исполнения договора с учетом антидемпинговых мер не должен превышать размер аванса.

Статья 18. Порядок проведения конкурса

1. Общие положения о конкурсе

1.1. **Конкурс** – конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, при которой победителем конкурса признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией и эта заявка по результатам сопоставления

заявок на основании указанных в конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

1.2. Конкурс может быть открытым и закрытым. Закрытый конкурс проводится в случае, если информация о предмете закупки составляет сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

1.3. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

2. Извещение о проведении конкурса

2.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком (организатором закупки) в единой информационной системе не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса должно включать сведения, предусмотренные пунктом 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения.

2.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, предусмотренные частью 11 статьи 4 Закона о закупках. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

2.3. Заказчик вправе отменить проведение конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3. Конкурсная документация

3.1. Конкурсная документация помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать условия, требования, документы, порядок проведения конкурса, в том числе:

3.2. Требования к предмету закупки и участникам конкурса:

1) сведения, предусмотренные пунктом 3.1.2. части 3 статьи 4 настоящего Положения;

2) требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации;

4) требования к участникам конкурса в соответствии со статьей 12 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям.

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкции по ее заполнению.

3.3. Порядок проведения конкурса:

1) права и обязанности Заказчика и участников конкурса, в том числе право Заказчика проверять соответствие представленных участником конкурса сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

2) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

3) порядок и сроки запроса разъяснений положений конкурсной документации и представления таких разъяснений;

4) критерии оценки, их вес (значимость) и порядок определения победителя конкурса;

5) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией, для его подписания;

6) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

3.5. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику (организатору закупки) запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Срок, в течение которого допускается направление запроса о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации, и срок для представления разъяснений положений конкурсной документации определяется в соответствии с конкурсной документацией.

3.6. В течение 3 (трёх) дней со дня предоставления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.7. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе.

3.8. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Примерная форма заявки на участие в конкурсе может указываться в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника конкурса, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от

имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник конкурса представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 12 настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2-7 части 2 статьи 12 настоящего Положения

- копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для такого участника конкурса не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона;

- иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки на участие в закупке документам устанавливается конкурсной документацией.

2) предложение участника конкурса в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Указанные документы не представляются казенными учреждениями;

5) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения.

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

3.10. Конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

- заявка должна быть представлена в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса (лота), позволяющее определить конкурс (лот), на участие в котором подается заявка.

- если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота, участник конкурса подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

4. Предоставление конкурсной документации

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и без взимания платы.

4.2. Заказчик после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору организатора конкурса) не позднее двух рабочих дней со дня получения такого заявления.

5. Разъяснение условий конкурса

5.1. Любой участник конкурса вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Законом о закупках и настоящим Положением запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации.

В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснения положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Подача заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупки в письменной форме в сроки установленные конкурсной документацией в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

6.2. Участник процедуры закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.3. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации. При приеме заявки ей присваивается порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок и в расписке о приеме заявки. По требованию лица, доставившего конверт, организатор конкурса выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

6.5. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Порядок вскрытия конвертом с заявками на участие в конкурсе

7.1. Проведение процедуры конкурса осуществляется закупочной комиссией, созданной Заказчиком в порядке, определенном настоящим Положением и конкурсной документацией.

7.2. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

7.3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 2 (двух) и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.4. Полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки, для установления адреса участника такие конверты вскрываются и не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками, такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

7.5. Заказчик обязан вести аудиозапись или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией объявляются:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается,

- наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

- условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.7. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник конкурса или представитель участника конкурса, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

7.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

- 1) сведения, указанные в пункте 7.6. части 7 настоящей статьи;
- 2) состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 5) дата подписания протокола.

7.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее чем через три дня со дня подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе

8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

8.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

8.2. Рассмотрение и оценка заявок производится закупочной комиссией в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует извещению и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

8.4. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе участник конкурса признан не предоставившим обеспечение такой заявки.

8.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в заявке и документах, приложенных к ней, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

8.7. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

8.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

8.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 5) решение каждого члена закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 6) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 8) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 9) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.
- 10) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 11) состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 12) дата подписания протокола;

8.11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена закупочной комиссии о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации;
- 4) решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.
- 5) состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) дата подписания протокола;

8.12. Протоколы, указанные в пунктах 8.10 и 8.11 части 8 настоящей статьи, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Указанные протоколы размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания указанных протоколов.

8.13. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

8.14. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протоколов, указанных в пунктах 8.10 и 8.11 части 8 настоящей статьи.

Договор по результатам конкурса заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией и заявкой участника конкурса, с которым заключается договор.

8.15. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
- 2) провести повторный конкурс или закупку иным конкурентным способом;
- 3) отказаться от проведения закупки.

9. Последствия признания конкурса несостоявшимся

9.1. Признание конкурса несостоявшимся осуществляется в соответствии со статьей 15 настоящего Положения. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе осуществить действия, предусмотренные статьей 15 настоящего Положения.

Статья 19. Порядок проведения аукциона

1. Общие положения об аукционе

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

1.2. Аукцион может быть открытым или закрытым. Закрытый аукцион проводится в случае, если информация о предмете закупки составляет сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

1.3. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

1.4. Требования к закупаемой продукции, процедура проведения аукциона, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки отражаются в аукционной документации, составляемой в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Заказчик вправе предусмотреть требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в аукционе. Порядок, срок, случаи возврата и иные требования к такому

обеспечению устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и Законом о закупках.

1.6. Настоящее положение предусматривает возможность проведения аукциона только в электронной форме.

Направление участниками аукциона запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками аукциона в электронной форме заявок на участие в аукционе, предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом о закупках, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

2. Извещение о проведении аукциона

2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком (организатором закупки) в единой информационной системе не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение о проведении аукциона должно включать сведения, предусмотренные пунктом 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения.

2.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, предусмотренные частью 11 статьи 4 Закона о закупках. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

2.3. Заказчик вправе отменить проведение аукциона по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3. Аукционная документация

3. Аукционная документация помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать условия, требования, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:

3.1. Требования к предмету закупке и участникам аукциона:

- 1) сведения, предусмотренные пунктом 3.1.2. части 3 статьи 4 настоящего Положения;
- 2) требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;
- 3) требования к участникам аукциона в соответствии со статьей 12 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям.

3.2. Порядок проведения аукциона:

- 1) права и обязанности Заказчика и участников аукциона, в том числе право Заказчика проверять соответствие представленных участником аукциона сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;
- 2) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 3) порядок и сроки запроса разъяснений положений аукционной документации и представления таких разъяснений;
- 4) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией, для его подписания;

5) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.3. Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

3.4. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Срок, в течение которого допускается направление запроса о предоставлении разъяснений положений аукционной документации, и срок для представления разъяснений положений аукционной документации определяется в соответствии с аукционной документацией.

3.5. В течение 3 (трёх) дней со дня предоставления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3.6. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе.

3.7. Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей.

3.7.1. Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать:

1) согласие участника аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных аукционной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения аукциона;

2) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) продукции, ее количественных и качественных характеристик;

3) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать продукция;

4) указание производителя и страны происхождения товара (в случае если осуществляется закупка товара);

5) описание комплектации товара (в случае если осуществляется закупка товара);

6) описание выполняемых работ или оказываемых услуг, в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг (в случае если осуществляется закупка работ, услуг);

7) указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов прав или порядка его определения;

Первая часть заявки на участие в аукционе, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

3.7.2. Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника аукциона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника аукциона, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих подтверждающих документов.

3) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам аукциона, установленным Заказчиком в аукционной документации в

соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 12 настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2-7 части 2 статьи 12 настоящего Положения

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для такого участника аукциона не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона;

4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.1. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

4.2. Подача заявок на участие в аукционе и проведение аукциона осуществляется в соответствии со статьей 3.3 Закона о закупках и с учетом положений статьи 3.4. Закона о закупках, регулирующих проведение аукциона в электронной форме, за исключением срока размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона, а также требований к содержанию заявки на участие в аукционе.

5. Заключение договора по результатам аукциона

5.1. Договор по результатам аукциона заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника аукциона, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник аукциона составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении аукциона, аукционной документации 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 аукциона доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

5.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола аукциона, предусмотренного частью 14 статьи 3.2 Закона о закупках.

Договор по результатам аукциона заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением о проведении аукциона, аукционной документацией и заявкой участника аукциона, с которым заключается договор.

5.3. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер (который сделал предпоследнее предложение о цене договора), с согласия этого участника;

2) провести повторный аукцион или закупку иным конкурентным способом;

3) отказаться от проведения закупки.

6. Последствия признания аукциона несостоявшимся

6.1. Признание аукциона а несостоявшимся осуществляется в соответствии со статьей 15 настоящего Положения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе осуществить действия, предусмотренные статьей 15 настоящего Положения.

Статья 20. Порядок проведения запроса котировок

1. Общие положения о запросе котировок

1.1. **Запрос котировок** – конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.2. Запрос котировок проводится при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей с учетом НДС.

1.3. Требования к закупаемой продукции, процедура проведения запроса котировок, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок и в настоящем Положении.

2. Извещение о проведении запроса котировок

2.1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (*далее также котировочная заявка*).

2.2. Извещение о проведении запроса котировок должно включать:

1) сведения, предусмотренные пунктом 3.1.1. и 3.1.2 части 3 статьи 4 настоящего Положения.

2) требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) требования к участникам запроса котировок в соответствии со статьей 12 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

4) форму котировочной заявки.

2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок. Указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, предусмотренные частью 11 статьи 4 Закона о закупках. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи котировочных заявок оставалось не менее половины срока подачи котировочных заявок, установленного пунктом 2.1. части 2 настоящей статьи.

2.4. Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

3.1. Форма котировочной заявки устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Котировочная заявка должна содержать наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса котировок, банковские реквизиты участника закупки, а также следующую информацию и документы:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;

2) предложение о цене договора, предложение о цене каждого наименования поставляемого товара в случае осуществления закупки товара;

3) документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам запроса котировок, установленным Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 12 настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника запроса котировок требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2-7 части 2 статьи 12 настоящего Положения;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса котировок без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок, заверенную печатью участника запроса котировок (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса котировок представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса.

4. Порядок подачи котировочных заявок

4.1. Любой участник процедуры закупки, вправе подать только одну котировочную заявку. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.2. Заявка на участие в запросе котировок подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

Заявка на участие в запросе котировок, подаваемая участником процедуры закупки, должна быть подписана уполномоченным лицом участника процедуры закупки.

4.3. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. При приеме заявки ей присваивается порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок и в расписке о приеме заявки. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.4. Проведение переговоров между Заказчиком, членами закупочной комиссии и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

4.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

5.1. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок Закупочной комиссией объявляются информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, предложения о цене договора, указанные в таких заявках.

5.2. Заказчик обязан вести аудиозапись или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.3. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Любой участник запроса котировок или представитель участника запроса котировок, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

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

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

5.6. Закупочная комиссия отклоняет котировочную заявку в случае, если участник запроса котировок, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса котировок, указанным в извещении о проведении запроса котировок, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, в том числе, если участник запроса котировок признан не предоставившим обеспечение такой заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в котировочной заявке и документах, приложенных к ней, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе котировок на любой стадии его проведения.

5.7. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком.

5.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных котировочных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения котировочных заявок
- 4) количество котировочных заявок, которые отклонены и основания отклонения каждой такой заявки с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- 5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 6) состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения котировочных заявок.

5.9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе.

Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола направляется победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, наименования, характеристик поставляемого товара (в случае осуществления поставки товара) и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

5.10. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.11. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий, с согласия этого участника;
- 2) провести повторный запрос котировок или закупку иным конкурентным способом;
- 3) отказаться от проведения закупки.

Статья 20.1. Порядок проведения запроса предложений

1. Общие положения о запросе предложений

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

1.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) документацию запроса предложений. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений и (или) документацию запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, предусмотренные частью 11 статьи 4 Закона о закупках. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в к запросе предложений, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

2. Извещение о проведении запроса предложений

2.1. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса.

2.2. Извещение о проведении запроса предложений должно включать сведения, предусмотренные пунктом 3.1.1. части 3 статьи 4 настоящего Положения.

3. Документация о проведении запроса предложений

3.1. Документация о проведении запроса предложений помимо сведений, содержащихся в извещении, должна содержать условия, требования, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:

1) сведения, предусмотренные пунктом 3.1.2. части 3 статьи 4 настоящего Положения;

2) требования в отношении закупаемого товара, работы и услуги в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

3) требования к описанию участником запроса предложений своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений;

4) требования к участникам запроса предложений в соответствии со статьей 12 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям.

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки и инструкции по ее заполнению.

6) порядок проведения запроса предложений;

7) требования к составу окончательного предложения;

7) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Разъяснение условий запроса предложений

4.1. Любой участник запроса предложений вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Законом о закупках и настоящим Положением запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений.

В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений, не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5. Порядок подачи заявок

5.1. Для участия в запросе предложений участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в срок и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений.

5.2. Участник запроса предложений подает в письменной форме заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Примерная форма заявки на участие в запросе предложений может указываться в документации о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать всю указанную Заказчиком в документации о проведении запроса предложений информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике запроса предложений, подавшем заявку:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника запроса предложений, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса предложений, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса предложений без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса предложений, заверенную печатью участника (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса предложений представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

- документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям к участникам запроса предложений, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 12 настоящего Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2-7 части 2 статьи 12 настоящего Положения;

- копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой, либо информация о том, что данная сделка для такого участника запроса предложений не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона;

- иные документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении

запроса предложений. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки на участие в закупке документам устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

2) предложение участника запроса предложений в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара;

3) в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений. Указанные документы не представляются казенными учреждениями;

5) в случае, если в документации о проведении запроса предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника запроса предложений, заявка участника может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения.

5.3. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

- заявка должна быть представлена в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование запроса предложений (лота), позволяющее определить запрос предложений (лот), на участие в котором подается заявка.

- если в документации о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, участник запроса предложений подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

6. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок

6.1. Конверты с заявками вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации о проведении запроса предложений.

6.2. Участники закупки, представившие заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6.4. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений,

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается,

- наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений,

- условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений,

- иная информация (при необходимости).

Заказчик обязан вести аудиозапись или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.

6.5. Рассмотрение и оценка заявок проводятся в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок, если иное не установлено документацией о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе продлить срок рассмотрения заявок, но не более чем на 3 рабочих дня, если иное не установлено документацией. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения таких заявок Заказчик размещает соответствующее уведомление в единой информационной системе.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

6.6. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) сведения, указанные в пункте 6.4. части 6 настоящей статьи;

2) состав членов комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

3) общее количество поступивших заявок на участие в запросе предложений, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

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

5) условия исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;

6) дата подписания протокола.

6.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется соответствующей комиссией, подписывается всеми присутствующими членами

комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее чем через три дня со дня подписания этого протокола размещается в единой информационной системе

7. Порядок подачи окончательных предложений

7.1. Подача окончательных предложений производится в порядке, указанном в части 5 настоящей статьи с учетом требований части 7 настоящей статьи.

7.2. Участники запроса предложений имеют право подать окончательные предложения в течение 2 рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола указанного в пункте 6.6. части 6 настоящей статьи.

Участники запроса предложений не имеют права подавать окончательные предложения содержащие худшие условия договора, чем указанные в протоколе запроса предложений.

В случае, если в течение 2 рабочих дней участник не представил окончательного предложения, его заявка признается окончательным предложением.

7.3. Форма окончательного предложения может определяться в документации о проведении запроса предложений.

8. Вскрытие, рассмотрение и оценка окончательных предложений

8.1. Вскрытие, рассмотрение и оценка окончательных предложений проводятся в порядке, указанном в части 6 настоящей статьи;

8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более окончательных предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником закупки окончательные предложения не отозваны, все окончательные предложения этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.

8.3. Все окончательные предложения рассматриваются Заказчиком на соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений, оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

8.4. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений.

8.5. Итоги запроса предложений оформляются протоколом подведения итогов запроса предложений, в который указываются сведения, предусмотренные частью 14 статьи 3.2 Закона о закупках.

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

9. Заключение договора по результатам запроса предложений

9.1. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола, указанного в пункте 8.5 части 8 настоящей статьи.

Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением о проведении запроса предложений, документацией о проведении запроса предложений и окончательным предложением участника запроса предложений, с которым заключается договор.

9.2. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер;
- 2) провести повторный запрос предложений или закупку иным конкурентным способом;
- 3) отказаться от проведения закупки.

10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

10.1. Признание запроса предложений несостоявшимся осуществляется в соответствии со статьей 15 настоящего Положения. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе осуществить действия, предусмотренные статьей 15 настоящего Положения.

Статья 21. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика

1.1. Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении одного договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.2. Закупка у единственного поставщика применяется Заказчиком в случаях, определенных настоящим Положением, а также в случае принятия закупочной комиссией решения об осуществлении закупки данным способом.

1.3. По результатам данной процедуры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается договор, являющийся обязательным для исполнения обеими сторонами.

2. Основания закупки у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки, может осуществляться, если:

1) процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с условиями настоящего Положения и закупочной комиссией принято решение о выборе способа закупки у единственного поставщика;

2) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) по одному договору на сумму, не превышающую 100 000,00 (сто тысяч) рублей с учетом НДС. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать двадцать процентов совокупного годового объема закупок Заказчика, осуществляемых в соответствии с Законом о закупках.

3) возникла необходимость в дополнительной закупке товара (работы, услуги) по договору, ранее заключенному с поставщиком данного товара (работы, услуги) и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, при этом объем закупаемой продукции не должен превышать 30% от объекта первоначальной закупки;

4) закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного уполномоченного дилера;

5) вследствие наступления чрезвычайного события (аварии, последствий воздействия непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, военных действий, эпидемий, вспышек заболеваний, массовых беспорядков, включая забастовку, необходимости срочного медицинского вмешательства, своевременного

обеспечения населения и организаций социальной, коммунальной, производственной сферы, в связи с ограниченностью сроков их доставки в труднодоступные населенные пункты) возникла потребность в определенной продукции и применение других способов закупки, требующих затрат времени для осуществления процедуры их проведения, нецелесообразно;

6) осуществляется закупка товаров (выполнение работ, оказание услуг) для выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мероприятий гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

7) объект закупки имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении объекта закупки или право его использования и (или) распространения предоставлено поставщику (подрядчику исполнителю) на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии и отсутствует равноценная альтернатива или замена;

8) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

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»;

10) заключается договор энергоснабжения (купли-продажи электрической энергии) с организацией, не являющейся гарантирующим поставщиком электрической энергии;

11) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

12) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

13) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, лиц, проходящих целевое обучение, поступающих на работу к Заказчику после окончания обучения;

14) приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

15) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов;

16) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17) приобретаются периодические издания (в том числе подписка на газеты, журналы и специальную литературу, включая электронные издания);

18) заключается договор на посещение спортивных, культурных и развлекательных мероприятий (театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и т.д.);

19) приобретаются товары по существенно сниженным ценам (ниже цены, запланированной в плане закупок Заказчика на 50% и более процентов), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (не более 5 (пяти) дней);

20) приобретаются товары, работы, услуги для удовлетворения срочных потребностей Заказчика в целях обеспечения бесперебойной работы или предотвращения крупных

убытков Заказчика, в следствие внешнего события, обстоятельства, которого нельзя было предвидеть (форс-мажорные обстоятельства, определенные законодательством Российской Федерации), в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине ограничения по времени, необходимого для их проведения;

21) заключается договор купли-продажи, безвозмездного пользования или аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд Заказчика, а также аренда жилых помещений, находящихся на территории иностранного государства, Заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства;

22) заключается договор оказания услуг связи операторами связи с использованием технических средств телевизионного и (или) радиовещания или аренда технических средств телевизионного и (или) радиовещания, в случае, когда их место расположения частота (частотный канал), на который осуществляется телевизионная или радиотрансляция, и мощность передающих технических средств определены разрешением на использование радиочастот (радиочастотных каналов);

23) заключается договор оказания услуги связи, телематических услуг связи, услуг связи по предоставлению каналов связи, услуг связи в сети передачи данных;

24) заключается договор оказания услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

25) заключается договор на размещение оборудования связи;

26) заключается договор оказания услуги, связанной с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, контроля защищенности и аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации;

27) заключается договор на оказание услуг по пошиву сценических, этнических, народных костюмов, обуви головных уборов и соответствующих атрибутов;

28) заключается договор на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из ведомственных объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством, на оказание услуг по проведению профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ на стационарных объектах, открытой территории Заказчика;

29) заключается договор на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду, безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в аренду, безвозмездное пользование или оперативное управление;

30) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

31) приобретаются услуги по техническому сопровождению автоматизированных информационных систем у разработчиков этих систем;

32) заключается договор на разработку программного обеспечения; направленного на внесение изменений, на доработку, на дополнительную разработку в рамках существующей автоматизированной информационной системы, разработчикам этих систем;

33) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания опасных объектов, в том числе газовых котельных;

34) приобретаются услуги на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

35) возникла потребность в товарах, работах или услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (подрядчиком или исполнителем) и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

36) осуществляется закупка лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения одному пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показателям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии;

37) осуществляется закупка услуг ФГУП «Почта России» по пересылке письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей и т. д.);

38) закупаются работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

39) осуществление закупки товара, работы или услуги учреждением культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив), государственной образовательной организацией, государственной научной организацией, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, под надзор, физкультурно-спортивной организацией на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей.

3. Порядок принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика

Для принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика инициатор закупки представляет закупочной комиссии:

1) заявку на закупку, включающую:

- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуг потребностям Заказчика;

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

- предложение о форме, сроках и порядке оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- обоснование выбора данного способа закупки в соответствии с настоящим Положением;

- расчет и обоснование цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),

2) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым предлагается заключить договор (в том числе при необходимости копии его учредительных документов, выписку из ЕГРЮЛ, копии лицензий, допусков СРО).

Решение закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявки на закупку оформляется протоколом. В протоколе указывается:

- инициатор закупки;
- существенные условия договора;
- единственный поставщик, с которым заключается договора;
- решение каждого члена закупочной комиссии;
- дата подписания протокола.

4. Заключение договора с единственным поставщиком

4.1. Условия договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются в соответствии с заявкой инициатора закупки, и согласием единственного поставщика исполнить условия договора, указанные в заявке.

Статья 22. Особенности проведения процедур в электронной форме

1. Под закупкой в электронной форме понимается конкурентная закупка, проведение которой обеспечивается на электронной площадке ее оператором в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Аукцион обязательно проводится в электронной форме. Конкурс, запрос предложений и запрос котировок могут быть проведены в электронной форме (далее – закупка в электронной форме).

3. Закупка в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при полном взаимодействии с оператором электронной торговой площадки.

4. В случае принятия Заказчиком решения о проведении закупки в электронной форме в извещении о проведении закупки, публикуемом в единой информационной системе в срок и в порядке, установленном настоящим Положением, дополнительно указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться процедура закупки в электронной форме.

5. Порядок проведения соответствующей процедуры закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок (предложений), внесения обеспечения заявок участниками процедуры закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок (предложений), полученных от участников процедуры закупки, определяется настоящим Положением и извещением/документацией о соответствующей закупке с учетом особенностей правил (регламента) функционирования электронной торговой площадки.

6. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением закупки в электронной форме, между участниками такой закупки, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участниками закупки в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

Статья 23. Изменение и расторжение договора

1. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена извещением и (или) документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на тридцать процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на тридцать процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) в случае заключения договора с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации цена договора может быть изменена при увеличении или уменьшении по медицинским показаниям перечня услуг, связанных с лечением гражданина Российской Федерации, если данная возможность была предусмотрена договором с иностранной организацией.

4) в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора в соответствии со статьей 451 Гражданского кодекса РФ.

2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор, заключенный с участником закупки по итогам любой из закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, в случае предоставления таким участником закупки, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

4. Расторжение договора, заключенного с участником закупки по итогам любой из закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Статья 24. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются Заказчиком путем проведения предусмотренных настоящим Положением способов закупки:

- участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона о закупках, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;
- участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Заказчик на основании и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» определяет:

- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках, в т.ч. в качестве субподрядчиков (соисполнителей);
- годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, в т.ч. порядок расчета указанного объема.

3. Заказчик формирует годовой отчет о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства по форме и в соответствии с требованиями к содержанию этого отчета, установленными постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. При осуществлении закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства сроки размещения извещения о проведении конкурентной закупки; требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер, сроки и порядок возврата такого обеспечения; требования к обеспечению исполнения договора, размер, сроки и порядок возврата такого обеспечения; срок заключения договора, а также иные особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках устанавливаются Заказчиком в соответствии с Законом о закупках и постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 25. Применение национального режима при осуществлении закупок

1. В соответствии с Законом о закупках Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами.

2. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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

д) условие 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 пунктами "г" и "д" части 3 статьи 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 пунктом "в" части 2 статьи 25 настоящего Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение 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 уклонившемся от заключения договора;

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

3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

4. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.»

Статья 26. Разрешение споров, связанных с проведением закупок.

1. Внесудебное разрешение споров.

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

- неразмещение на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

1.2. Участник закупки вправе до обращения в суд направить Заказчику запрос о разъяснении результатов проведенной закупки. Ответ на запрос должен быть подготовлен Заказчиком в течение 10 дней с момента его получения.

2. Разрешение споров в судебном порядке.

2.1. Споры, связанные с результатами проведенных закупочных процедур, разрешаются в судебном порядке.

2.2. Споры, связанные с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

Статья 27. Порядок изменения настоящего положения.

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

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в ЕИС.

Статья 28. Заключительные положения.

1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

2. 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.

3. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

4. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется данным Положением начиная с года, следующего за годом размещения настоящего Положения в ЕИС.
