

УТВЕРЖДЕНО

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЦЕНТР
ИНВЕСТИЦИЙ И РЕГИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ»

ПРОТОКОЛ № 8 от «13» сентября 2018 года

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО
СОВЕТА


Зеленский Д.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров (работ, услуг)

**для нужд Государственного автономного учреждения
Республики Крым «Центр инвестиций и регионального развития»**

г. Симферополь

Содержание

Раздел, статья	№ пункта	Наименование	Страница
Раздел 1		Общие положения.....	5
Статья 1		Регулируемые отношения.....	5
Статья 2		Термины и определения.....	7
Статья 3		Организация закупочной деятельности.....	9
Статья 4		Планирование закупок и определение начальной (максимальной) цены договора.....	10
Статья 5		Информационное обеспечение процедуры закупок.....	12
Статья 6		Комиссия.....	13
Статья 7		Перечень применяемых способов закупки.....	14
Статья 8		Обязательные требования к участникам	15
Статья 9		Требования к документам в составе заявки.....	17
Статья 10		Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре.....	19
Статья 11		Обеспечение исполнения обязательств.....	20
Раздел 2		Виды и особенности закупочных процедур.....	22
Статья 12	12.1	Открытый конкурс.....	22
	12.2	Порядок проведения конкурса.....	22
	12.3	Конкурсная документация.....	23
	12.4	Разъяснение положений конкурсной документации.....	25
	12.5	Подача заявок на участие в конкурсе.....	25
	12.6	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	26
	12.7	Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.....	27
Статья 13	13.1	Открытый конкурс в электронной форме.....	30
	13.2	Извещение о проведении конкурса в электронной форме.....	30
	13.3	Конкурсная документация для проведения конкурса в электронной форме.....	31
	13.4	Разъяснение положений конкурсной документации для проведения конкурса в электронной форме.....	33
	13.5	Внесение изменений.....	33
	13.6	Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.....	33
	13.7	Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.....	34
	13.8	Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.....	35

Статья 14	14.1	Открытый аукцион.....	37
	14.2	Порядок проведения открытого аукциона	38
	14.3	Аукционная документация (документация об аукционе).....	39
	14.4	Разъяснение положений аукционной документации.....	41
	14.5	Подача заявок на участие в аукционе.....	41
	14.6	Вскрытие конвертов с заявками.....	42
	14.7	Рассмотрение заявок на участие в аукционе.....	43
	14.8	Проведение аукциона.....	44
Статья 15	15.1	Открытый аукцион в электронной форме.....	45
	15.2	Подготовка извещения о проведении аукциона в электронной форме.....	45
	15.3	Подготовка аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме.....	46
	15.4	Разъяснение положений аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме.....	48
	15.5	Внесение изменений в аукционную документацию для проведения аукциона в электронной форме.....	48
	15.6	Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме.....	48
	15.7	Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.....	50
	15.8	Проведение аукциона в электронной форме.....	51
	15.9	Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.....	52
Статья 16	16.1	Запрос котировок.....	53
	16.2	Подготовка извещения о проведении запроса котировок.....	53
	16.3	Подготовка документации по запросу котировок.....	53
	16.4	Разъяснение положений документации по запросу котировок.....	55
	16.5	Внесение изменений в документацию по запросу котировок.....	55
	16.6	Отказ от проведения запроса котировок.....	55
	16.7	Порядок подачи котировочных заявок.....	56
	16.8	Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	56
Статья 17	17.1	Запрос котировок в электронной форме.....	57
	17.2	Подготовка извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.....	58
	17.3	Разъяснение положений извещения.....	60
	17.4	Внесение изменений в извещение и отказ от проведения запроса котировок	60

	17.5	Подача котировочных заявок.....	61
	17.6	Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	61
Статья 18	18.1	Запрос предложений.....	62
	18.2	Подготовка извещения о проведении запроса предложений.....	62
	18.3	Подготовка документации по запросу предложений.....	63
	18.4	Разъяснение положений документации по запросу предложений.....	64
	18.5	Внесение изменений в документацию по запросу предложений.....	65
	18.6	Отказ от проведения запроса предложений.....	65
	18.7	Подача предложений	65
	18.8	Вскрытие конвертов с предложениями.....	66
	18.9	Рассмотрение и оценка предложений.....	66
Статья 19		Запрос предложений в электронной форме.....	69
	19.1	Порядок проведения процедуры запроса предложений в электронной форме.....	69
	19.2	Документация по запросу предложений в электронной форме.....	70
	19.3	Разъяснение положений документации по запросу предложений в электронной форме.....	71
	19.4	Внесение изменений в документацию по запросу предложений в электронной форме.....	71
	19.5	Отказ от проведения запроса предложений в электронной форме.....	72
	19.6	Подача предложений в электронной форме.....	72
	19.7	Открытие доступа к поданным в форме электронных документов предложений.....	72
	19.8	Рассмотрение и оценка предложений.....	73
Статья 20		Мониторинг цен.....	75
Статья 21		Мониторинг предложений	80
Статья 22		Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	86
Статья 23		Порядок проведения переторжки.....	90
Статья 24		Особенности проведения закрытой формы закупки.....	91
Раздел 3		Заключительные положения.....	92
Статья 25		Заключение и исполнение договора.....	92
Статья 26		Заключение дополнительных соглашений. Расторжение договора	93

Раздел 1 Общие положения

Статья 1. Регулируемые отношения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров (работ, услуг) для нужд Государственного автономного учреждения Республики Крым «Центр инвестиций и регионального развития» (далее - Положение) является документом, регламентирующим закупочную деятельность Государственного автономного учреждения Республики Крым «Центр инвестиций и регионального развития» (далее также - Учреждение, Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым, регламентирующими правила закупки.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств Учреждения;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- создания условий для контроля расходования денежных средств.

1.4. Положение применяется в случаях, когда размещение заказа осуществляется для нужд Учреждения, в т.ч. за счет собственных средств.

1.5. При закупке товаров (работ, услуг) Учреждение 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 (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции, при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.6. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются

вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

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

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирующими правила закупок.

1.7. Заключение договоров по сдаче в аренду движимого / недвижимого имущества осуществляется в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.8. Порядок взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе приемки и оплаты товаров, работ, услуг, а также формы документов, используемых в закупочной деятельности Учреждения, могут утверждаться отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

Статья 2. Термины и определения

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

Вид продукции (товаров, работ, услуг) - объект классификации, определенный как «вид» в Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2), входящий в состав национальной системы стандартизации Российской Федерации.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемая, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедуры (извещение о проведении закупки).

Дополнительное соглашение - документ, определяющий действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, в рамках существующего договора или связанных с ним.

Заказчик, Учреждение, Организатор - Государственное автономное учреждение Республики Крым «Центр инвестиций и регионального развития».

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю);

Закупка товаров (работ, услуг) - заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Закупочная процедура (далее также Процедура закупки) - совокупность регламентированных действий, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) проводимых в процессе размещения заказа.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре на условиях, определенных документацией о закупке.

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

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

Инициатор закупки - работник структурного подразделения Учреждения, имеющий потребность в конкретном товаре, работе, услуге.

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

Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее - Комиссия) - коллегиальный орган Заказчика, созданный для обеспечения проведения процедур закупок и принятия решений в ходе определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

Лот - предмет закупки с краткими качественными, количественными и стоимостными характеристиками.

Мониторинг цен - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении мониторинга цен, и содержит наиболее низкую цену договора.

Мониторинг предложений - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем которой 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.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) - максимальная цена договора (цена лота), за которую Учреждение готово приобрести требуемые товары, работы, услуги.

Официальный сайт - сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.zakupki.gov.ru (далее также - сайт закупок, единая информационная система).

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки, с целью повышения предпочтительности сделанного предложения.

План закупок - утвержденный приказом директора Учреждения сводный план закупок Учреждения, разработанный на основании предложений структурных подразделений.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - любое лицо, с которым Учреждение заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения.

Претендент, Участник закупочной процедуры (закупки) - заинтересованное в принятии участия в процедуре закупки лицо. Участником закупочной процедуры 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько

индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Рабочая группа - коллегиальный орган, включающий в себя группу специалистов по предмету закупки, создаваемый на основании решения Комиссии, по итогам работы которой составляется компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный для Комиссии характер.

Шаг аукциона - величина понижения начальной (максимальной) цены договора при проведении аукциона.

Электронная торговая площадка (далее также - электронная площадка ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

ЭФ - электронная форма процедуры закупки.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

Статья 3. Организация закупочной деятельности

3.1. В целях обеспечения закупочной деятельности Учреждение выполняет следующие функции:

- планирование закупок;
- организация и проведение закупочных процедур;
- заключение договоров по результатам проведенных процедур;
- ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль исполнения договоров;
- иные функции, связанные с закупочной деятельностью Учреждения.

3.2. Определение потребности в товарах, работах, услугах, начальной (максимальной) цены договора, формирование описания предмета закупки в целях подготовки извещения и документации об осуществлении закупки, а также приемка товаров, работ, услуг осуществляется инициатором закупки.

3.3. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на официальном сайте:

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 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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 4. Планирование закупок и определение начальной (максимальной) цены договора

4.1. Осуществление закупок происходит в соответствии с планом закупок. Учреждение размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один календарный (финансовый) год.

4.2. Порядок формирования плана закупок, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах на основании заявок его работников (инициаторов закупок), содержащих следующие сведения (включая, но не ограничиваясь):

- наименование закупаемой продукции;
- планируемый объем денежных средств, необходимый для осуществления закупки;
- количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг;
- срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работы;
- иные сведения.

4.4. Утвержденный в установленном порядке план закупок, а также его корректировки, в недельный срок с момента их утверждения подлежат размещению на официальном сайте, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.5. Внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.6. Корректировка плана закупок может осуществляться в случае:

1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) отмены заказчиком закупки;

4) использования экономии от использования в текущем году денежных средств;

5) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно;

6) выдачи предписания органами контроля, в том числе об аннулировании процедуры закупки.

4.7. Не допускается размещение на официальном сайте извещения о начале процедуры закупки, если данная закупка не предусмотрена планом закупок.

4.8. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Определение начальной (максимальной) цена договора (цены лота) (далее - НМЦД) производится инициатором закупки после формирования описания предмета закупки для подготовки извещения и документации об осуществлении закупки. Результат определения НМЦД отражается инициатором закупки в расчете

НМЦД и предоставляется одновременно с описанием предмета закупки.

4.9. НМЦД может определяться посредством применения следующих методов (но не ограничиваясь): метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод и другие методы, указанные, в том числе в Методических рекомендациях по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567. Для применения иных методов определения НМЦД издания приказа Учреждения или внесения изменений в настоящее Положение не требуется.

4.10. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, имеющих одинаковые или сходные характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики).

В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД возможно осуществлять (но не ограничиваясь) следующие процедуры:

1) направить запросы о предоставлении ценовой информации поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг;

2) осуществить поиск ценовой информации в извещениях, документах о закупках товаров, работ, услуг, в реестре контрактов/договоров, размещенных на официальном сайте заказчиками;

3) осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц;

- информация о котировках на российских и иностранных биржах;

- информация о котировках на электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных и муниципальных органов и иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

- информация информационно-ценовых агентств;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$\text{НМЦД}_{\text{рын}} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n u_i$$

где:

$\text{НМЦД}_{\text{рын}}$ - НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

u_i - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i .

4.11. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены нормативно-правовыми актами.

4.12. При определении НМЦД проектно-сметным методом основанием для определения НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, технического и авторского надзора, является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Затратный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При определении произведенных затрат 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.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена инициатором закупки исходя из анализа контрактов/договоров, размещенных на официальном сайте, других общедоступных источников информации.

Статья 5. Информационное обеспечение процедуры закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, план закупок и иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением размещению на официальном сайте, подлежат размещению на указанном сайте.

5.2. В случае возникновения в работе официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к указанному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, может быть размещена на сайте Учреждения, с последующем ее размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.3. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч)

рублей. При этом указанные в настоящем пункте закупки отражаются в ежемесячном отчете, размещаемом на официальном сайте.

Статья 6. Комиссия

6.1. Для проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) создается Комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директора. Комиссия может быть постоянно действующей или создаваемая в целях проведения отдельных процедур закупки.

6.2. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

6.3. Комиссия вправе проводить свои заседания в присутствии не менее 50% членов Комиссии.

6.4. При отсутствии кворума, председатель Комиссии или лицо его замещающее может принять решение об объявлении перерыва в заседании и переносе его на другой день. Данное решение размещается на официальном сайте в день его принятия.

6.5. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в штате организаций/предприятий, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций/предприятий, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

6.6. Комиссия вправе в целях рассмотрения представленных Претендентом в заявке сведений и проверке заявок на соответствие требованиям документации, создавать рабочую группу, состоящую из специалистов, являющихся работниками Учреждения, а также привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения, но обладающих специальными знаниями по предмету проводимых закупочных процедур. Мнение рабочей группы или специалиста излагается в виде заключения (единого протокола рабочей группы), носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Заключение рабочей группы или специалиста прикладывается к Протоколу Комиссии, но не подлежит размещению на официальном сайте.

6.7. Полномочия и обязанности Комиссии:

6.7.1. проводит вскрытие конвертов с поступившими заявками;

6.7.2. рассматривает поступившие заявки Претендентов с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в извещении и документации;

6.7.3. принимая во внимание заключение рабочей группы или специалиста, принимает решение о соответствии заявок требованиям документации и допуске или отказе в допуске Претендентов к участию в процедуре закупки.

6.7.4. уведомляет Претендентов о принятом решении, путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте.

6.7.5. определяет победителя закупки путем оценки и сопоставления заявок Участников.

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов на этапе подведения итогов голосования о допуске либо об отказе в допуске к участию в

закупочной процедуре председательствующий на Комиссии имеет решающий голос.

6.9. В случае наличия сомнений в результатах работы рабочей группы, Комиссия может принять решение о смене её состава и переносе рассмотрения вопросов поставленных перед рабочей группой на следующее заседание Комиссии с объявлением перерыва в работе Комиссии. Данное решение оформляется протоколом и размещается на официальном сайте.

6.10. Запрещены действия членов Комиссии, направленные на необоснованное ограничение конкуренции:

- ограничение допуска к участию в закупочной процедуре путем установления неизмеримых и завышенных требований к участникам закупочной процедуры;

- предъявления к участникам процедуры закупки требований, не предусмотренных в документации о закупке (в том числе проводимой в электронной форме).

6.11. Комиссия вправе посчитать заявку Претендента соответствующей требованиям документации, если в процессе ее рассмотрения, обнаружатся допущенные в документации ошибки в виде некорректно или явно завышено предъявленных требований к составу заявки или Претенденту. Комиссия также вправе признать заявку соответствующей требованиям документации, если допущенные в заявке ошибки являются не существенными и не влияют на оценку и сопоставление заявок. Положение настоящего пункта, распространяется в равной степени, на все заявки Претендентов, поданных в рамках процедуры закупки.

Статья 7. Перечень применяемых способов закупки

7.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие способы закупки:

1) конкурентные закупки, осуществляемые путем проведения торгов: (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

2) конкурентные закупки, осуществляемые иными способами, установленными настоящим Положением и соответствующие требованиям части 3 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: мониторинг цен, мониторинг цен в электронной форме, мониторинг предложений, мониторинг предложений в электронной форме;

3) неконкурентная закупка - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Конкурентные закупки, указанные в пунктах 1 и 2 части 7.1 настоящей статьи, осуществляются в электронной форме, если предмет закупки указан в Перечне товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616. В иных случаях осуществление конкурентных закупок в электронной форме не является обязательным.

Статья 8. Обязательные требования к участникам

8.1. В закупочных процедурах может принять участие 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры.

8.2. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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

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

б) 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;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят 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 являются 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 голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9) участник закупки не является офшорной компанией.

8.3. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.4. Заказчик вправе также установить дополнительные требования к участнику закупки:

1) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора, наличие производственных, складских помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

2) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

3) наличие опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;

4) наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

5) наличие у участника закупки сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики товаров, работ, услуг (в том числе соответствие ГОСТ, международным стандартам качества ИСО (ISO), санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений, лицензий, допусков и прочее);

6) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого, является предметом закупочной процедуры. При этом в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе;

7) иные требования, установленные в документации о закупке не противоречащие действующему законодательству.

8.5. Учреждение вправе обратиться в компетентные органы и организации для проверки сведений, представленных Претендентом.

Статья 9. Требования к документам в составе заявки

9.1. Для участия в закупке Претендент представляет документы в составе заявки, установленные в документации о закупке. Перечень документов, в зависимости от способа закупки, может содержать:

1) заявку по форме, установленной в документации о закупке, в том числе декларацию, подтверждающую соответствие Претендента требованиям, указанным в статье 8 настоящего Положения;

2) анкету Претендента (сведения о Претенденте) по форме, установленной в документации о закупке;

3) предложение о цене;

4) расчет стоимости ценового предложения по форме, установленной в документации о закупке;

5) предложение о качестве и иных характеристиках товаров, работ, услуг по форме, установленной в документации о закупке;

6) копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (допуски, лицензии, сертификаты и т.п.);

7) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от Претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление конкретных действий от имени Претендента

в рамках проводимой Заказчиком процедуры закупки (в том числе право подачи и подписания заявки/предложения и документов, входящих в состав заявки/предложения), заверенную печатью и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия должны входить в состав заявки на участие в процедуре закупки. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

9) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Претендента стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

11) декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения заявки и (или) договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;

12) справку из налоговой инспекции и (или) справку в свободной форме за подписью руководителя Участника, декларирующую отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

13) уведомление из налоговой инспекции о применении упрощенной системы налогообложения (далее - УСН), если Претендент применяет УСН (допускается декларация данному соответствию, в порядке установленном документацией);

14) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции по месту постановки на налоговый учет, либо письмо об отсутствии финансово-хозяйственной деятельности с отметкой налоговой инспекции по месту постановки на налоговый учет;

15) документы, подтверждающие квалификацию Претендента, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок, как квалификация, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

а) сведения о наличии у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за указанный в документации о закупке период аналогичных услуг (товаров, работ) (в размере не менее объема услуг (товара, работ) в соответствии с предметом закупки по форме, установленной в приложении к документации о закупке;

б) копии сертификатов и иных документы, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличие санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительно власти и др.);

в) сведения о наличии у Претендента в соответствии с требованиями документации о закупке квалифицированного персонала (копии дипломов об образовании, удостоверений о повышении квалификации, прохождении аттестаций и т.п.), производственных мощностей, технологий;

г) копии положительных отзывов Заказчиков о поставках аналогичного товара;

16) платежное поручение с отметкой об исполнении соответствующей кредитной организации, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;

17) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный Участник), таким участником должен быть предоставлен документ, (соглашение, договор либо иное) подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к Участнику распространяются на всех членов коллективного Участника;

18) иные документы, установленные документацией о закупке.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия Претендента, товаров (работ, услуг) предлагаемым им, предъявленным в документации требованиям.

9.2. Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом заверенный перевод оригинала на русский язык.

Статья 10. Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре

10.1. Комиссия отстраняет (имеет право отстранить) Претендента от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях предусмотренных документацией о закупке, а также в следующих случаях:

1) в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом, в составе заявки на участие в закупочной процедуре;

2) в случае установления факта проведения в отношении Претендента, участника процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании Претендента, участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) в случае установления факта приостановления деятельности Претендента, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) в случае несоответствия состава заявки требованиям документации о закупке, в том числе по формальным признакам;

5) в случае не соответствия предлагаемых Претендентом товаров (работ, услуг) требованиям Заказчика;

6) в случае если Претендент имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

7) в случае наличия сведений о Претенденте в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

8) в случае если не представлено обеспечение заявки, если оно было предусмотрено документацией;

9) в иных случаях, указанных в документации о закупке.

Статья 11. Обеспечение исполнения обязательств

11.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и (или) обеспечение исполнения обязательств по договору.

11.2. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется обеспечение только в виде внесения денежных средств, в размере, установленном в извещении и (или) документации о закупке, но не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

11.3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.

11.4. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать

требования к суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. На момент окончания подачи заявок, денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

11.5. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке производится в течение 10-ти рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

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

11.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:

- 1) внесение денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении и (или) документации о закупке;

- 2) независимая гарантия, выданная банком или иной кредитной организацией (банковская гарантия), а также другими коммерческими организациями. Требования к независимой гарантии, в том числе требования к организации-гаранту, устанавливаются Заказчиком в закупочной документации;

- 3) иной способ, указанный в закупочной документации не противоречащий действующему законодательству.

11.7. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в пределах тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее суммы выплачиваемого аванса, если таковой предусмотрен документацией о закупке. В случае, если в ходе исполнения заключенного договора, возникает потребность в дополнительных товарах (работах, услугах), влекущих за собой увеличение стоимости договора в пределах установленных настоящим Положением, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить дополнительные гарантии с учетом увеличенной стоимости договора.

11.8. Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, до заключения договора. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения обязательств по договору, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. В случае не предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в указанные сроки, договор считается незаключенным, а действия (бездействие) Претендента расцениваются Заказчиком как уклонение от заключения договора.

11.9. Возврат обеспечения исполнения обязательств по договору осуществляется после завершения срока его исполнения при условии надлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) всех своих обязательств

по договору в течение 10-ти рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования.

11.10. В целях защиты своих интересов Заказчик вправе обратиться в организацию, выдававший независимую гарантию или обратиться к реестру банковских гарантий, размещенному на официальном сайте, с целью проверки представленной в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору банковской гарантии, а также осуществлять иные необходимые действия.

Раздел 2

Виды и особенности закупочных процедур

Выбор вида закупочной процедуры осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении общих требований законодательства и настоящего Положения, регулирующих закупочную деятельность Учреждения.

Статья 12. Открытый конкурс

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

12.2. Порядок проведения конкурса

12.2.1. При закупке путем проведения процедуры открытого конкурса Заказчик подготавливает извещение о проведении открытого конкурса и документацию.

Извещение о проведении конкурса и документация размещается на официальном сайте не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок (в том числе место), дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурса) и порядок подведения итогов закупки (этапов конкурса);

8) иные необходимые сведения.

12.2.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение, конкурсную документацию, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

12.2.3. В случае внесения изменений в извещение и/или в документацию о конкурсе срок подачи заявок на участие в 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.

12.2.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными на официальном сайте и его заявка отклонена из-за несоответствия измененным требованиям документации.

12.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

12.3. Конкурсная документация

13.3.1. Для проведения процедуры конкурса Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

12.3.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, не должны противоречить сведениям, содержащимся в документации о закупке.

12.3.3. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

12.3.4. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения Претендентом платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии конкурсной документации.

12.3.5. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

12.3.6. Указанные в документации начальная максимальная цена товаров, работ и услуг должна быть обоснована, подтверждаться расчетом или указан порядок её формирования.

12.3.7. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок (в том числе место), дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурса) и порядок подведения итогов закупки (этапов конкурса);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) право заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок его предоставления;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

21) основания для отклонения заявки участника конкурса;

22) иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить порядок проведения и требования процедуры закупки.

12.4. Разъяснение положений конкурсной документации

12.4.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений конкурсной документации.

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

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

12.5. Подача заявок на участие в конкурсе

12.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с

заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. По запросу, в момент приема документов, Претенденту выдается расписка в получении заявки.

12.5.2. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.5.3. Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе до последнего дня подачи заявок осуществляет уполномоченный сотрудник Заказчика.

12.5.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки принимаются секретарем Комиссии до наступления времени вскрытия конвертов с заявками.

12.5.5. Претенденты, подавшие заявки, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента проведения процедуры их вскрытия на заседании Комиссии.

12.5.6. Претендент, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку, а также отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок.

12.5.7. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

12.5.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, предоставляемые после окончания времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также предоставляемые в незапечатанном виде, с нарушением правил оформления, - не принимаются и не рассматриваются, расписка в приемке или отказе в приемке документов в данном случае не выдается. Все риски связанные с отказом принятия заявки несет участник.

12.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

12.6.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе.

12.6.3. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в соответствующий протокол вскрытия конвертов с заявками:

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

2) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

3) реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

4) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

5) показатели предложений, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

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

7) дата подписания протокола.

12.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

12.6.5. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.6. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются.

12.6.7. В случае если по истечению срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, комиссия осуществляет рассмотрение этой заявки в порядке, установленном пунктом 12.7 настоящей статьи.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае признания соответствующими требованиям конкурсной документации единственного участника конкурса и его заявки, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

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

12.7.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Решение о продлении срока рассмотрения заявок, отличающегося от даты, указанной в извещении, но не превышающего срок, указанный в настоящем пункте, принимается Комиссией.

12.7.3. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям документации, решением Комиссии может создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы оформляются протоколом и рассматриваются на заседании Комиссии. Выводы рабочей группы для Комиссии носят рекомендательный характер.

12.7.4. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или срок исполнения отдельной заявки, подаваемой заказчиком при исполнении договора;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);

- 5) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- 6) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг);
- 7) финансовые возможности участника;
- 8) наличие квалифицированного персонала;
- 9) наличие производственных мощностей, обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 10) опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, в том числе исполнения договоров (контрактов), заключенных по результатам торгов, в которых участник был признан победителем;
- 11) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- 12) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 13) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

12.7.5. При формировании критериев оценки в конкурсной документации учитываются следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- 2) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимость которого устанавливается заказчиком в документации.

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

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

12.7.7. 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.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.7.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в итоговом протоколе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае, если только один участник конкурса признан соответствующим требованиям, указанным в конкурсной документации, и его заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик вправе

заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.7.9. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее - худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию, заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной конкурсной документацией.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

12.7.10. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата, время регистрации каждой заявки, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника конкурса;

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

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

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

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

б) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

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

8) иная дополнительная информация.

12.7.11. Комиссия оформляет итоговый протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 13. Открытый конкурс в электронной форме

13.1. Под процедурой открытого конкурса в электронной форме понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

13.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме

13.2.1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной торговой площадке не менее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

13.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

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

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

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) иные необходимые сведения.

13.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

13.3. Конкурсная документация для проведения конкурса в электронной форме

13.3.1. Для проведения конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

13.3.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком на официальном сайте и на ЭТП одновременно с извещением о проведении конкурса в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

13.3.3. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке,

отгрузке товара, к результатам работы (при наличии таких требований), в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок (в том числе место), дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурса) и порядок подведения итогов закупки (этапов конкурса);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) право заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок его предоставления;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

21) основания для отклонения заявки участника конкурса;

22) иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить порядок проведения и требования процедуры закупки.

13.3.4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте и на ЭТП извещения о проведении конкурса.

13.4. Разъяснение положений конкурсной документации для проведения конкурса в электронной форме

13.4.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений конкурсной документации.

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

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

13.5. Внесение изменений

13.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение, конкурсную документацию, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

13.5.2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о конкурсе срок подачи заявок на участие в 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.

13.5.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными на официальном сайте и его заявка отклонена из-за несоответствия измененным требованиям документации.

13.6. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

13.6.1. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме оператору электронной площадки.

13.6.2. Электронные документы участника закупки в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки.

13.6.3. Участник подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса в электронной форме (лота).

13.6.4. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа в соответствии с регламентом и инструкциями ЭТП.

13.6.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

13.7. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

13.7.1. Предоставление комиссии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, обеспечивается оператором электронной площадки на электронной площадке.

13.7.2. Заседание Комиссии проводится в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме.

13.7.3. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- 4) реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- 5) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 6) показатели предложений, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

13.7.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и на ЭТП, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

13.7.5. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются.

13.7.6. В случае если по истечению срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, комиссия осуществляет рассмотрение этой заявки в порядке, установленном частью 13.8 настоящей статьи.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае признания соответствующими требованиям конкурсной документации единственного участника конкурса и его заявки, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

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

13.8.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Решение о продлении срока рассмотрения заявок, отличающегося от даты, указанной в извещении, но не превышающего срок, указанный в настоящем пункте, принимается Комиссией.

13.8.3. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям документации, решением Комиссии может создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы оформляются протоколом и рассматриваются на заседании Комиссии. Выводы рабочей группы для Комиссии носят рекомендательный характер.

13.8.4. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или срок исполнения отдельной заявки, подаваемой заказчиком при исполнении договора;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);
- 5) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- 6) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг);
- 7) финансовые возможности участника;
- 8) наличие квалифицированного персонала;
- 9) наличие производственных мощностей, обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 10) опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, в том числе исполнения договоров (контрактов), заключенных по результатам торгов, в которых участник был признан победителем;
- 11) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- 12) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 13) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

13.8.5. При формировании критериев оценки в конкурсной документации учитываются следующие принципы:

- а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);

б) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимость которого устанавливается заказчиком в документации.

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

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

13.8.7. 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.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

13.8.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в итоговом протоколе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае, если только один участник конкурса признан соответствующим требованиям, указанным в конкурсной документации, и его заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.8.9. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее - худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию, заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной конкурсной документацией.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

13.8.10. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата, время регистрации каждой заявки, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника конкурса;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
 - в) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иная дополнительная информация.

13.8.11. Комиссия оформляет итоговый протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте и на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 14. Открытый аукцион

14.1. Под открытым аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной

(максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - «шаг аукциона»).

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

14.2. Порядок проведения открытого аукциона

14.2.1. При организации размещения заказа путем проведения процедуры открытого аукциона Заказчик подготавливает извещение о проведении открытого аукциона и документацию.

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение должно содержать следующие сведения:

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

14.2.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение, аукционную документацию, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

14.2.3. В случае внесения изменений в извещение, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в 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.

14.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

14.3. Аукционная документация (документация об аукционе)

14.3.1. Для проведения аукциона Заказчик разрабатывает аукционную документацию.

14.3.2. Аукционная документация размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, не должны противоречить сведениям, содержащимся в документации о закупке.

14.3.3. Со дня опубликования извещения о проведении аукциона Заказчик, в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, обязан предоставить такому лицу аукционную документацию.

14.3.4. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения Претендентом платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы Учреждения на изготовление копии аукционной документации.

14.3.5. Не допускается предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

14.3.6. Указанные в документации начальная (максимальная) цена товаров, работ и услуг, должна подтверждаться расчетом и (или) определен порядок её формирования.

14.3.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством

Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (при наличии таких требований), в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок (в том числе место), дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах аукциона) и порядок подведения итогов закупки (этапов аукциона);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) шаг аукциона;

14) дата, время и место проведения аукциона;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

17) описание предмета закупки;

18) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на

эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

19) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

20) право заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;

21) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления;

22) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

23) основания для отклонения заявки участника аукциона;

24) иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить порядок проведения и требования процедуры закупки.

14.4. Разъяснение положений аукционной документации

14.4.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений аукционной документации.

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

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

14.5. Подача заявок на участие в аукционе

14.5.1. Претендент подает заявку на участие в аукционе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в аукционной документации. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в ее состав документов, сшитый пакет документов должен быть скреплен печатью и подписью Претендента (для юридических лиц) и подписью Претендента (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) или лицом, уполномоченным Претендентом. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в аукционе до последнего дня подачи заявок (исключая последний день подачи заявок на участие в аукционе) осуществляет уполномоченный работник заказчика.

14.5.2. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.5.3. В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, такие заявки принимаются на заседании Комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

14.5.4. Претенденты, подавшие заявки, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с

заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента проведения процедуры их вскрытия на заседании Комиссии. Не запечатанные и оформленные с нарушением требований конверты с заявками не принимаются и расписка в приемке или отказе в приемке документов не выдается. Все риски связанные с отказом принятия заявки несет Претендент.

14.5.5. Претендент, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку, а также отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок.

14.5.6. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, считаются не поданными.

Заявки Претендентов на участие в аукционе, предъявляемые после окончания приема заявок на участие в аукционе, не принимаются.

14.6. Вскрытие конвертов с заявками

14.6.1. Конверты с заявками на участие в аукционе вскрываются Комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого аукциона.

14.6.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в аукционе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в аукционе.

14.6.3. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в соответствующий протокол:

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

2) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

3) реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой которого вскрывается;

4) наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной документацией;

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

6) дата подписания протокола.

14.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

14.6.5. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

14.6.6. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

14.6.7. В случае если по истечению срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, комиссия осуществляет рассмотрение этой заявки в порядке, установленном пунктом 14.7 настоящей статьи.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае признания соответствующими требованиям аукционной документации единственного участника аукциона и его заявки, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14.7. Рассмотрения заявок на участие в аукционе

14.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации. На рассмотрение заявок на участие в аукционе Претенденты не приглашаются.

14.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе. Решение о продлении срока рассмотрения заявок, отличающегося от даты, указанной в извещении, но не превышающего срок, указанный в настоящем пункте, принимается комиссией.

14.7.3. Для рассмотрения заявок Претендентов на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям документации, решением Комиссии может создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Комиссии при принятии решения о допуске к участию в аукционе.

14.7.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- 1) о допуске к участию в аукционе и признании его участником аукциона;
- 2) об отказе в допуске к участию в аукционе.

14.7.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки и аукционной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в аукционной документации.

14.7.6. Комиссия отклоняет заявку на участника в случае, если участник аукциона, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику, указанным в документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации, в том числе участник аукциона признан не предоставившим обеспечение такой заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

14.7.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

14.7.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

В случае, если только один участник аукциона признан соответствующим требованиям, указанным в аукционной документации, и его заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14.7.9. Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

14.8. Проведение аукциона

14.8.1. В аукционе могут участвовать только Претенденты, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится в срок не превышающий десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.8.2. Организацию проведения аукциона осуществляет Учреждение.

14.8.3. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона и/или их представителей.

14.8.4. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии большинством голосов.

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

14.8.6. Начальный шаг аукциона устанавливается в документации об аукционе. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает шаг аукциона на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора (лота).

14.8.7. При проведении аукциона Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14.8.8. При проведении аукциона заказчик вправе осуществлять аудиозапись.

14.8.9. На основании результатов аукциона оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 4) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

5) иная дополнительная информация.

14.8.10. Комиссия оформляет итоговый протокол о результатах аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 15. Открытый аукцион в электронной форме

15.1. Под открытым аукционом в электронной форме понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона).

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

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

15.2. Подготовка извещения о проведении аукциона в электронной форме

15.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация размещается Заказчиком не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной

документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

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

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) иные необходимые сведения.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

15.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

15.3. Подготовка аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме

15.3.1. Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик разрабатывает аукционную документацию.

15.3.2. Аукционная документация размещается Заказчиком на официальном сайте и ЭТП одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

15.3.3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок (в том числе место), дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах аукциона) и порядок подведения итогов закупки (этапов аукциона);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) право заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;

19) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

- 21) основания для отклонения заявки участника аукциона;
- 22) иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить порядок проведения и требования процедуры закупки.

15.4. Разъяснение положений аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме

15.4.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений аукционной документации в электронной форме.

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

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

15.5. Внесение изменений в аукционную документацию для проведения аукциона в электронной форме

15.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение, аукционную документацию, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

15.5.2. В случае внесения изменений в извещение, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в 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.

15.5.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и аукционную документацию, размещенными на официальном сайте и его заявка отклонена из-за несоответствия измененным требованиям документации.

15.6. Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме

15.6.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

15.6.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

15.6.3. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать:

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

- 2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

- а) наименование страны происхождения товара;

б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации об электронном аукционе, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в электронном аукционе в случае отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в документации об электронном аукционе.

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

15.6.5. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника такого аукциона, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2) документы, подтверждающие соответствие участника такого аукциона требованиям, установленным аукционной документацией (при наличии таких требований), или копии этих документов;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией об электронном аукционе;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

5) иные сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено аукционной документацией.

15.6.6. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме двух электронных документов (первой и второй части заявки). Указанные электронные документы подаются одновременно с соблюдением регламента работы ЭТП.

15.6.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

15.6.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

15.6.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором электронной площадки до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

15.6.10. В случае, если по истечению срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

15.6.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка и эта заявка и участник были признаны соответствующими требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

15.7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

15.7.1. Закупочная Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется закупка.

15.7.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.7.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, аукционной Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме претендента и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого претендента размещения заказа к участию в аукционе.

15.7.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участником аукциона в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении конкретного лота.

15.7.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 5) иные необходимые сведения.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

15.8. Проведение аукциона в электронной форме

15.8.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

15.8.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

15.8.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

15.8.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

Если в случае, в документации об электронном аукционе указаны цена каждой запчасти к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги, такой аукцион проводится путем снижения суммы указанных цен в порядке, установленном настоящим пунктом.

15.8.5. Шаг аукциона составляет от 0,5 процента до 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

15.8.6. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие изменение текущего предложения о цене договора на величину в пределах шага аукциона.

15.8.7. При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от шага аукциона, но с учетом требований, установленных регламентом ЭТП.

15.8.8. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора согласно регламенту ЭТП.

15.8.9. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке и направляется заказчику. В этом протоколе указываются сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентом электронной площадки.

15.8.10. Если после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

В этом случае, комиссия рассматривает вторые части заявок участников, полученные от оператора ЭТП, на соответствие аукционной документации. С участником, чья заявка соответствует требованиям документации о закупке и поступила ранее других, заказчик вправе заключить договор как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

15.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

15.9.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

15.9.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

15.9.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать пяти дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

15.9.4. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

15.9.5. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 4) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 5) иные необходимые сведения.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

15.9.6. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если ни одна заявка не признана соответствующей документации об аукционе или заявка только одного участника признана соответствующей документации об аукционе. В этом случае с участником, чья заявка соответствует требованиям документации о закупке, заказчик вправе заключить договор как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Статья 16. Запрос котировок

16.1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. Единственным оценочным критерием в запросе котировок выступает цена.

16.2. Подготовка извещения о проведении запроса котировок

16.2.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Извещение должно содержать следующие сведения:

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

16.3. Подготовка документации по запросу котировок

16.3.1. Документация по запросу котировок размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Документация по запросу котировок может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные сведения и документы указаны в извещении и приложены к нему.

К извещению о проведении запроса котировок прикладываются проект договора, техническое задание, расчет начальной (максимальной) цены договора, форма котировочной заявки, иные формы и документы по усмотрению Заказчика.

16.3.2. Документация и (или) извещение по запросу котировок должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

б) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов запроса котировок;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе котировок;

12) дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки, в том числе требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

17) размер обеспечения на участие в запросе котировок, срок и порядок его предоставления;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

19) иные сведения по усмотрению Заказчика.

16.3.3. Официальный сайт является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях.

16.4. Разъяснение положений документации по запросу котировок

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о запросе котировок.

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

16.5. Внесение изменений в документацию по запросу котировок

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию о запросе котировок, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в документацию о запросе котировок срок подачи заявок на участие в 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 закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного положением о закупке.

16.6. Отказ от проведения запроса котировок

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

16.7. Порядок подачи котировочных заявок

16.7.1. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке. Претендент вправе подать только одну котировочную заявку в любое время с момента размещения извещения о его проведении до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

16.7.2. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

16.7.3. Заявка подается на бумажном носителе в запечатанном виде с указанием на конверте заказчика и номера извещения о запросе котировок.

Заявка должна быть подписана Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом, и скреплена печатью Претендента (для юридических лиц).

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется.

Проведение переговоров между Заказчиком и Претендентом в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

Котировочные заявки, поданные после истечения срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются и не рассматриваются.

16.7.4. В случае, если по истечению срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией (извещением) о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.7.5. Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не более чем на три рабочих дня, если не подано ни одной котировочной заявки. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в день принятия соответствующего решения.

16.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

16.8.1. Комиссия в течение не более чем пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации (извещении) о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Заседание Комиссии по рассмотрению котировочных заявок проводится без присутствия участников и/или их представителей.

16.8.2. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации (извещении) о проведении запроса котировок. Котировочные заявки с превышением начальной (максимальной) цены договора отклоняются комиссией.

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

16.8.4. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

16.8.5. В случае признания только одной котировочной заявки соответствующей требованиям документации (извещения) о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.8.6. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации (извещения) о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) иные необходимые сведения.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 17. Запрос котировок в электронной форме

17.1. Запрос котировок в электронной форме - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

При осуществлении запроса котировок в электронной форме направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об

осуществлении закупки, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предоставление комиссии по осуществлению закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

17.2. Подготовка извещения о проведении запроса котировок в электронной форме

17.2.1. При проведении запроса котировок в электронной форме 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.

17.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

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

17.2.3. К извещению о проведении запроса котировок прикладываются проект договора, техническое задание, расчет начальной (максимальной) цены договора, форма котировочной заявки, иные формы и документы по усмотрению Заказчика. В указанных документах должны содержаться следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о

закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов запроса котировок;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе котировок;

12) дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки, в том числе требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором

количество товаров, объем работ, услуг;

17) размер обеспечения на участие в запросе котировок, срок и порядок его предоставления;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

19) иные сведения по усмотрению Заказчика.

17.2.4. Официальный сайт является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях.

17.3. Разъяснение положений извещения

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

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

17.4. Внесение изменений в извещение и отказ от проведения запроса котировок

17.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе котировок, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение о запросе котировок срок подачи заявок на участие в 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 закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного положением о закупке.

17.4.2. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

17.5. Подача котировочных заявок

17.5.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник должен быть аккредитован на электронной площадке.

17.5.2. Участники в сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок, подают оператору ЭТП котировочные заявки в электронном виде, оформленные в соответствии с регламентом ЭТП и документацией запроса котировок в электронной форме, к которым прилагают, все необходимые документы.

17.5.3. Претендент вправе подать только одну котировочную заявку в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

17.5.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

17.5.5. Котировочные заявки, поданные после истечения срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются и не рассматриваются.

17.5.6. В случае, если по истечению срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

17.5.7. Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не более чем на три рабочих дня, если не подано ни одной котировочной заявки. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в день принятия соответствующего решения.

17.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

17.6.1. Комиссия в течение не более чем пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Заседание Комиссии по рассмотрению котировочных заявок проводится без присутствия участников и/или их представителей.

17.6.2. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации (извещении) о проведении запроса котировок. Котировочные заявки с превышением начальной (максимальной) цены договора отклоняются комиссией.

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

17.6.4. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается

участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

17.6.5. В случае признания только одной котировочной заявки соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

17.6.6. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки;
 - 5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
 - б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
 - 7) иные необходимые сведения.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 18. Запрос предложений

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

18.2. Подготовка извещения о проведении запроса предложений

18.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

18.2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) иные необходимые сведения.

18.3. Подготовка документации по запросу предложений

Документация по запросу предложений размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

Документация по запросу предложений должна содержать следующую информацию:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик

(потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) размер обеспечения на участие в запросе предложений, срок и порядок его предоставления;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

20) иные сведения по усмотрению Заказчика.

18.4. Разъяснение положений документации по запросу предложений

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о запросе предложений.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в

единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

18.5. Внесение изменений в документацию по запросу предложений

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию о запросе предложений, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в документацию о запросе предложений срок подачи заявок на участие в 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 закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного положением о закупке.

18.6. Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

18.7. Подача предложений

18.7.1. Претендент подает предложение в письменной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации.

Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом. Предложение должно содержать описание документов.

18.7.2. Каждое предложение, поступившее в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации предложений в порядке поступления предложений. Запись регистрации предложения должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. Принимающий предложение вправе требовать предъявления лицом, доставившим предложение, документа, удостоверяющего его личность. По требованию Претендента выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени её получения.

18.7.3. Претендент вправе подать только одно предложение по проводимой процедуре запроса предложений.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

18.7.4. В случае, если по истечению срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

18.8. Вскрытие конвертов с предложениями

18.8.1. Конверты с предложениями вскрываются Комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении.

18.8.2. При вскрытии конвертов с предложениями объявляются и заносятся в соответствующий протокол вскрытия конвертов:

- 1) количество предложений, поданных на участие в запросе предложений, а также дата и время регистрации каждого предложения;
- 2) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- 3) реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с предложением которого вскрывается;
- 4) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией;
- 5) показатели предложений, являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 7) дата подписания протокола.

18.8.3. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

18.8.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более предложений при условии, что поданные ранее предложения таким Претендентом не отозваны, все предложения данного Претендента, Комиссией не рассматриваются и возвращаются.

18.9. Рассмотрение и оценка предложений

18.9.1. Рассмотрение и оценка предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.

18.9.2. Срок рассмотрения и оценки предложений не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

18.9.3. Критериями оценки предложений могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или срок исполнения отдельной заявки, подаваемой заказчиком при исполнении договора;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);

5) затраты на содержание и эксплуатацию товара;

6) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг);

7) финансовые возможности участника;

8) наличие квалифицированного персонала;

9) наличие производственных мощностей, обеспеченность материально-техническими ресурсами;

10) опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, в том числе исполнения договоров (контрактов), заключенных по результатам торгов, в которых участник был признан победителем;

11) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

12) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

13) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

18.9.4. При формировании критериев оценки в документации учитываются следующие принципы:

1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);

2) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимость которого устанавливается заказчиком в документации.

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

18.9.5. Предложение признается надлежащим, если оно соответствует документации, а участник закупки соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о запросе предложений.

18.8.6. Комиссия отклоняет предложение в случае, если участник, подавший его, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации, или предложение признано не соответствующим требованиям, указанным в документации, в том числе участник признан не предоставившим обеспечение на участие в запросе предложений.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

18.8.7. Результаты рассмотрения предложений фиксируются в итоговом протоколе.

В случае, если по результатам рассмотрения предложений комиссия отклонила все такие предложения или только одно предложение соответствует требованиям, указанным в документации, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае, если только один участник запроса предложений признан соответствующим требованиям, указанным в документации, и его предложение признано соответствующим требованиям документации, Заказчик вправе

заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

18.8.8. Комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в документации. Рассмотрение и оценка предложений осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее - худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых предложений. В случае равенства показателей по критерию, предложениям присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной документацией.

На основании результатов рассмотрения и оценки предложений, Комиссией, каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других, содержащих такие условия.

18.8.9. На основании результатов рассмотрения и оценки предложений оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных предложений, а также дата, время регистрации каждого предложения, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника;

3) порядковые номера предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

4) результаты рассмотрения предложений с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждого предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие предложения;

б) результаты оценки предложений с указанием решения комиссии о присвоении каждому такому предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких предложений;

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

8) иная дополнительная информация.

18.8.10. Комиссия оформляет итоговый протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 19. Запрос предложений в электронной форме

19.1. Порядок проведения процедуры запроса предложений в электронной форме

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

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

19.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

19.1.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

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

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) иные необходимые сведения.

19.2. Документация по запросу предложений в электронной форме

Документация по запросу предложений должна содержать следующую информацию:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) размер обеспечения на участие в запросе предложений, срок и порядок его предоставления;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

20) иные сведения по усмотрению Заказчика.

19.3. Разъяснение положений документации по запросу предложений в электронной форме

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о запросе предложений.

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

19.4. Внесение изменений в документацию по запросу предложений в электронной форме

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию о запросе предложений, которые размещаются не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в документацию о запросе предложений срок подачи заявок на участие в 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 закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного положением о закупке.

19.5. Отказ от проведения запроса предложений в электронной форме

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

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

Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

19.6. Подача предложений в электронной форме

19.6.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме.

Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения и документы, указанные в документации запроса предложений в электронной форме.

Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником оператору электронной площадки в форме электронного документа в соответствии с регламентом и инструкциями электронной площадки.

Претендент вправе подать только одно предложение по проводимой процедуре запроса предложений.

19.6.2. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

19.6.3. В случае, если по истечению срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.7. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов предложениям

19.7.1. Предоставление комиссии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, обеспечивается оператором электронной площадки на электронной площадке.

19.7.2. Заседание Комиссии проводится в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме. На

процедуре открытия доступа вправе присутствовать исключительно члены Комиссии.

19.7.3. При открытии доступа объявляются и заносятся в соответствующий протокол:

- 1) количество предложений, поданных на участие в запросе предложений, а также дата и время регистрации каждого предложения;
- 2) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- 3) реквизиты Претендента (юридический адрес), предложение которого открывается;
- 4) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией;
- 5) показатели предложений, являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 7) дата подписания протокола.

19.7.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

19.7.5. В случае установления факта подачи одним участником двух и более предложений при условии, что поданные ранее предложения таким Претендентом не отозваны, все предложения данного Претендента, Комиссией не рассматриваются и возвращаются.

19.8. Рассмотрение и оценка предложений

19.8.1. Рассмотрение и оценка предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.

19.8.2. Срок рассмотрения и оценки предложений не может превышать десяти рабочих дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям.

19.8.3. Критериями оценки предложений могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или срок исполнения отдельной заявки, подаваемой заказчиком при исполнении договора;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);
- 5) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- 6) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг);
- 7) финансовые возможности участника;
- 8) наличие квалифицированного персонала;
- 9) наличие производственных мощностей, обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 10) опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, в том числе исполнения договоров (контрактов), заключенных по результатам торгов, в которых участник был признан победителем;

11) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

12) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

13) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

19.8.4. При формировании критериев оценки в документации учитываются следующие принципы:

1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);

2) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимость которого устанавливается заказчиком в документации.

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

19.8.5. Предложение признается надлежащим, если оно соответствует документации, а участник закупки соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о запросе предложений.

19.8.6. Комиссия отклоняет предложение в случае, если участник, подавший его, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации, или предложение признано не соответствующим требованиям, указанным в документации, в том числе участник признан не предоставившим обеспечение на участие в запросе предложений.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

19.8.7. Результаты рассмотрения предложений фиксируются в итоговом протоколе.

В случае, если по результатам рассмотрения предложений комиссия отклонила все такие предложения или только одно предложение соответствует требованиям, указанным в документации, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае, если только один участник запроса предложений признан соответствующим требованиям, указанным в документации, и его предложение признано соответствующим требованиям документации, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.8.8. Комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в документации. Рассмотрение и оценка предложений осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее - худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых предложений. В случае равенства показателей по критерию, предложениям присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной документацией.

На основании результатов рассмотрения и оценки предложений, Комиссией, каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других, содержащих такие условия.

19.8.9. На основании результатов рассмотрения и оценки предложений оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных предложений, а также дата, время регистрации каждого предложения, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника;
- 3) порядковые номера предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
- 4) результаты рассмотрения предложений с указанием в том числе:
 - а) количества предложений на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждого предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие предложения;
- б) результаты оценки предложений с указанием решения комиссии о присвоении каждому такому предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких предложений;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иная дополнительная информация.

19.8.10. Комиссия оформляет итоговый протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

Статья 20. Мониторинг цен

20.1. Мониторинг цен - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении мониторинга цен, и содержит наиболее низкую цену договора.

Мониторинг цен осуществляется с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением необходимой документации;

2) обеспечивается конкуренция между участниками закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в закупке;

3) описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Процедура мониторинга цен не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура мониторинга цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем мониторинга цен или иным его участником.

20.2. Извещение о проведении мониторинга цен размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за три календарных дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

Извещение должно содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов мониторинга цен;

8) иные необходимые сведения.

20.3. Документация о мониторинге цен может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные сведения и документы указаны в извещении и приложены к нему.

К извещению о проведении мониторинга цен прикладываются проект договора, техническое задание, расчет начальной (максимальной) цены договора, форма заявки на участие в мониторинге цен, иные формы и документы по усмотрению Заказчика.

Извещение и прилагаемые к нему документы должны содержать следующие

сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов запроса котировок;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления

участникам закупки разъяснений положений извещения о мониторинге цен;

12) дата рассмотрения заявок на участие в мониторинге цен и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета закупки, в том числе требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

17) размер обеспечения заявок на участие в мониторинге цен, срок и порядок его предоставления;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

19) иные сведения по усмотрению Заказчика.

20.4. Официальный сайт является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения по мониторингу цен, информацию о принятых решениях.

20.5. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

20.6. Внесение изменений в извещение о мониторинге цен не осуществляется.

20.7. Заказчик вправе отказаться от проведения мониторинга цен до наступления даты заключения договора по результатам мониторинга цен. Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

20.8. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в извещении о проведении мониторинга цен. Претендент вправе подать только одну заявку в любое время с момента размещения извещения до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

20.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

20.10. Заявка подается на бумажном носителе в запечатанном виде с указанием на конверте заказчика и номера извещения о проведении мониторинга цен.

Заявка должна быть подписана Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом, и скреплена печатью Претендента (для юридических лиц).

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении мониторинга цен, заявка регистрируется.

Заявки, поданные после истечения срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении мониторинга цен, не принимаются и не рассматриваются.

20.11. В случае, если по истечению срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, мониторинг цен признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении мониторинга цен, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

20.12. Комиссия в течение не более чем пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении мониторинга цен, и оценивает заявки.

20.13. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении мониторинга цен. Заявки с превышением начальной (максимальной) цены договора отклоняются комиссией.

20.14. Победителем мониторинга цен признается Претендент, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении мониторинга цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

20.15. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

20.16. В случае признания только одной заявки соответствующей требованиям извещения о проведении мониторинга цен, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

20.17. Результаты рассмотрения и оценки заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении мониторинга цен, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

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

7) иные необходимые сведения.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

20.18. Мониторинг цен в электронной форме осуществляется в случае наличия предмета закупки в Перечне товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, в порядке, установленном настоящей статьей и регламентом электронной площадки.

Статья 21. Мониторинг предложений

21.1. Мониторинг предложений - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем которой 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.

Мониторинг предложений осуществляется с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением необходимой документации;

2) обеспечивается конкуренция между участниками закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в закупке;

3) описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Процедура мониторинга предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура мониторинга предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем мониторинга предложений или иным его участником.

21.2. Извещение о проведении мониторинга предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за три календарных дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета

закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов мониторинга предложений;

8) иные необходимые сведения.

21.3. Документация о мониторинге предложений размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в документации о мониторинге предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

Документация должна содержать следующую информацию:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) сведения о дополнительных требованиях Заказчика к участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки;

16) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

17) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

18) размер обеспечения заявки на участие в мониторинге предложений, срок и порядок его предоставления;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

20) иные сведения по усмотрению Заказчика.

21.4. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о мониторинге предложений.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

21.5. Внесение изменений в извещение и документацию о мониторинге предложений не осуществляется.

21.6. Заказчик вправе отказаться от проведения мониторинга предложений до наступления даты заключения договора по результатам мониторинга предложений. Решение об отмене процедуры закупки размещается на официальном сайте в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

21.7. Претендент подает заявку в письменной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации.

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом. Заявка должна содержать описание документов.

Претендент вправе подать только одну заявку по проводимой процедуре мониторинга предложений.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

21.8. В случае, если по истечению срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, мониторинг предложений признается несостоявшимся.

В случае если после истечения срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

21.9. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении.

21.10. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в соответствующий протокол вскрытия заявок:

- 1) количество заявок, поданных на участие в мониторинге предложений, а также дата и время регистрации каждой заявки;
- 2) наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- 3) реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой которого вскрывается;
- 4) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией;
- 5) показатели предложений, являющиеся критерием оценки заявок на участие в мониторинге предложений;
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 7) дата подписания протокола.

Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

21.11. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, Комиссией не рассматриваются и возвращаются.

21.12. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.

21.13. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

21.14. Критериями оценки заявок могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или срок исполнения отдельной заявки, подаваемой заказчиком при исполнении договора;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);
- 5) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- 6) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг);
- 7) финансовые возможности участника;
- 8) наличие квалифицированного персонала;
- 9) наличие производственных мощностей, обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 10) опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, в том числе исполнения договоров (контрактов), заключенных по результатам торгов, в которых участник был признан победителем;
- 11) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- 12) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 13) иные критерии, предусмотренные документацией о закупке.

21.15. При формировании критериев оценки в документации учитываются следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- 2) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимость которого устанавливается заказчиком в документации.

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

21.16. Заявка признается надлежащей, если она соответствует документации, а участник закупки соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о мониторинге предложений.

21.17. Комиссия отклоняет заявку в случае, если участник, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику мониторинга предложений, указанным в документации, или заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации, в том числе участник признан не предоставившим обеспечение на участие в мониторинге предложений.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в мониторинге предложений на любом этапе его проведения.

21.18. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в итоговом протоколе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации, мониторинг предложений признается несостоявшимся.

В случае, если только один участник мониторинга предложений признан соответствующим требованиям, указанным в документации, и его заявка признана соответствующей требованиям документации, Заказчик вправе заключить договор с этим участником как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

21.19. Комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в документации. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее - худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых предложений. В случае равенства показателей по критерию, предложениям присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

в) итоговое рейтинговое значение участника рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной документацией.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок, Комиссией, каждой заявке относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Победителем мониторинга предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

21.20. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок оформляется итоговый протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок, а также дата, время регистрации каждой заявки, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника;

3) порядковые номера заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

4) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки;
- б) результаты оценки заявок с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявки значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иная дополнительная информация.

Комиссия оформляет итоговый протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

21.21. Мониторинг предложений в электронной форме осуществляется в случае наличия предмета закупки в Перечне товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, в порядке, установленном настоящей статьей и регламентом электронной площадки.

Статья 22. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

22.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Учреждение предлагает заключить договор только одному конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю.

22.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьей, решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), принимается Заказчиком, если имеется обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) готовит инициатор закупки. Такое обоснование должно включать экономическое обоснование цены договора (расчет цены договора).

22.3. Закупка товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в следующих случаях:

1) если объект закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя (отсутствие конкуренции) или какой-либо конкретный поставщик, подрядчик, исполнитель обладает исключительными правами в отношении объекта закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

2) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность и взаимосвязь с первоначальной закупкой с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

3) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по

такому договору расторгнут по решению заказчика. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, работ, услуг должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара, работ, услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, работ, услуг;

4) если поставка товара, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

5) когда осуществляется закупка у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации;

6) когда выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

7) если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными или муниципальными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления;

8) когда осуществляется заключение договора энергоснабжения, купли-продажи электрической энергии, водоснабжения, водоотведения, канализации, по вывозу бытовых отходов, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9) если возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также вследствие возникновения ситуаций, препятствующих нормальному осуществлению деятельности Учреждения в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку продукции в количестве, объеме, необходимом для ликвидации последствий ситуаций, указанных в настоящем пункте;

10) когда заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами;

11) когда заключается договор на оказание услуг по техническому и авторскому контролю над разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, по техническому и авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ авторами проекта;

12) когда осуществляется расходование денежных средств, 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 иные сопутствующие расходы);

13) если возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе в гостиничном обслуживании, найме жилого помещения, обеспечении питания, услуг связи и иных сопутствующих расходов;

14) если возникла потребность в получении банковских гарантий;

15) если возникла потребность заключения договора с кредитной организацией (банком), направленная на целевое и экономически эффективное расходование денежных средств и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;

16) когда осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным договорам, а также выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов;

17) приобретения услуг мобильной и оптоволоконной связи;

18) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии, проведение аттестации;

19) проведенная конкурентная закупочная процедура или закрытая форма закупки признаны несостоявшимися либо проведение конкурентной закупочной процедуры или закрытой формы закупки не привело к заключению договора;

20) при закупке работ и услуг по обслуживанию, ремонту, обеспечению бесперебойной работы и сопровождению ранее приобретенных товаров (в том числе оргтехники для офиса, электронных вычислительных машин, используемого совместно с ними периферийного оборудования, автомобилей, прицепов, гаражного оборудования и иных техники и оборудования), а также при закупке товаров, для осуществления указанных работ и услуг; при необходимости проведения работ (оказания услуг) по постгарантийному обслуживанию уникального оборудования, сопровождению (развитию) программного обеспечения организациями-изготовителями (организациями-разработчиками);

21) в случае, если закупка должна быть проведена в кратчайшие сроки (аварийность объекта, срочная потребность в товарах, работах, услугах, при которой проведение конкурентной процедуры является нецелесообразным, срочная потребность в привлечении субподрядных организаций при исполнении государственного (муниципального) контракта на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, неотложная закупка по иным срочным основаниям);

22) заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для исполнения государственного (муниципального) контракта, по которому Учреждение является поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

23) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

24) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

25) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

26) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или хозяйственное ведение 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 безвозмездное пользование или хозяйственное ведение;

27) заключение договоров, иных соглашений с операторами электронных торговых площадок, уполномоченными органами и специализированными организациями в сфере закупок товаров, работ, услуг;

28) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

29) осуществление оплаты вступительных, членских, целевых и иных взносов, в том числе при вступлении Учреждения в саморегулируемую организацию;

30) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

31) закупка услуг органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, осуществляющих оценку соответствия продукции, включенной в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза, а также услуг органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, осуществляющих оценку соответствия продукции требованиям Технических регламентов Таможенного союза, прочих услуг по сертификации продукции или средств производства;

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

33) заключение договора, предметом которого является приобретение нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка;

34) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка;

35) при необходимости закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 1 500 000,00 руб. (Один миллион пятьсот тысяч рублей) 00 копеек. При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании

настоящего пункта, не должен превышать 16 000 000,00 руб. (Шестнадцать миллионов) рублей 00 копеек.

Статья 23. Порядок проведения переторжки

Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается Заказчиком по рекомендации Комиссии.

При проведении переторжки допущенным участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок путем улучшения первоначальных (указанных в заявке) отдельных условий (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса и др.), указанных в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с условиями, указанными в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в документации о закупке.

Заказчик приглашает всех допущенных участников закупки путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса и др.).

Условия, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.

При проведении переторжки участники закупки к установленному сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов (начала рассмотрения документов) с предложениями новых условий.

Заседание Комиссии по вскрытию конвертов (рассмотрению документов) с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов (рассмотрения заявок, предложений), поступивших на процедуру закупки, с оформлением протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной закупки документацией о закупке.

Статья 24. Особенности проведения закрытой формы закупки

При проведении закрытой формы закупки применяются положения о проведении открытой формы закупки с учетом особенностей настоящей статьи.

В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее - закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

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

Заказчик, заранее, не позднее чем в срок, указанный в настоящем Положении для размещения извещения при проведении процедур в открытой форме, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытой закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытой формы закупки на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные извещением о проведении соответствующего способа закупки.

Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытой форме закупки, рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

При проведении закрытой формы закупки разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой формы закупки, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой формы закупки, не подлежат опубликованию на официальном сайте.

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

Раздел 3 Заключительные положения

Статья 25. Заключение и исполнение договора

25.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

25.2. Заключаемый по результатам закупочных процедур договор, должен быть подписан сторонами не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

25.3. Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации (извещению) о закупке, предложений, содержащихся в заявке Победителя закупочной процедуры либо иного участника закупочной процедуры, с которым заключается договор.

25.4. Договор, заключаемый по результатам закупки, может быть подписан в электронной форме, в том числе с использованием электронных подписей. Сканированная версия договора, подписываемого сторонами в бумажном виде, используется как оригинал договора до момента получения Заказчиком оригинала договора (в связи с отдаленным метом нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

25.5. Учреждение в течение трех рабочих дней (но не ранее дня получения согласования крупной сделки) со дня опубликования на официальном сайте итогового протокола направляет Победителю закупочной процедуры проект договора.

25.6. Победитель закупочной процедуры либо иной участник закупочной процедуры, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты направления договора для подписания Заказчиком обязан направить Заказчику подписанный со своей стороны договор либо подписанный с его стороны протокол разногласий к договору (протокол разногласий может быть направлен только один раз).

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения протокола разногласий к договору рассматривает указанный протокол и в срок, указанный в пункте 25.5, направляет договор с учетом замечаний Победителя либо иного участника закупочной процедуры, с которым заключается договор, либо отказывает в учете соответствующих замечаний.

25.7. В случае если Победитель закупочной процедуры в течение 5 (пяти) календарных дней с даты направления договора для подписания Заказчиком, не

представил подписанный со своей стороны договор либо протокол разногласий к договору, а также если Победитель не представил обеспечение исполнения своих обязательств по договору (в случае если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке) до подписания им договора, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик имеет право удержать денежные средства перечисленные в качестве обеспечения заявки (в случае если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке).

25.8. В случае если Победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, либо заключить договор с участником процедуры закупки, заявке на которого присвоен второй номер (с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора).

25.9. При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Учреждением решения о заключении договора с участником закупочной процедуры, чьей заявке присвоен второй номер, договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупочной процедуры заявке на участие в закупочной процедуре и документации о закупке.

25.10. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, исполнителя, подрядчика, за исключением случаев, если новый поставщик, исполнитель, подрядчик является правопреемником поставщика, исполнителя, подрядчика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

25.11. Договор, заключаемый без проведения конкурентных закупочных процедур, может быть заключен в письменном (бумажном) виде, в электронной форме, оформлен офертой в виде счета, чека и акцептом путем оплаты указанного документа без заключения письменного договора. Сканированная версия такого договора используется как оригинал договора до момента получения Заказчиком оригинала договора (в связи с отдаленным метом нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

25.12. Действия Учреждения и поставщика (подрядчика, исполнителя) по заключению, изменению, исполнению, расторжению договоров, неурегулированные настоящим Положением, регулируются гражданским законодательством.

Статья 26. Заключение дополнительных соглашений. Расторжение договора

26.1. По решению Заказчика допускается заключение дополнительных соглашений к заключенным договорам:

1) при изменении цены договора и (или) объемов товаров, работ, услуг, предусмотренных договором (в сторону увеличения или уменьшения);

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или Республики Крым, а также предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые, выполняемые,

оказываемые в рамках договора, на размер пропорционально повышению (понижению) цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора на срок не более 31 декабря текущего года, если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика, подрядчика, исполнителя;

7) при изменении срока, места, порядка поставки (в том числе приемки), оплаты товара, работы, услуги, указанных в договоре;

8) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора (статья 451 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) в случае если поставка товаров (работ, услуг) связана с действующим договором, но не предусмотрена им и при этом смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна и приведет к снижению качества поставляемых товаров, выполняемых работ (оказываемых услуг), дополнительным затратам времени и средств Учреждения;

10) при изменении наименования, местонахождения, расчетного счета и иных реквизитов сторон договора.

26.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном настоящим Положением для основного договора и локальными нормативными актами Учреждения.

26.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством, а также в случаях и в порядке, предусмотренных данным договором.

26.4. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и на оставшийся объем недоставленных товаров, невыполненных работ, не оказанных услуг выбрать иного контрагента, используя закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).