



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2018 г.

№ 709-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Типового положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области

В соответствии с пунктом 2¹ статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области.

2. Автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области, утвердить положение о закупках товаров, работ, услуг в соответствии с Типовым положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области, в течение 10 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Председателя
Правительства области



А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 27 декабря 2018 г. № 709-П

**Типовое положение
о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного
учреждения, в отношении которого функции и полномочия
учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области**

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного автономного учреждения «_____» применяются следующие термины и определения:

заказчик – областное государственное автономное учреждение «_____», осуществляющее закупки в целях удовлетворения потребностей в закупках товаров (работ, услуг) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ), настоящим Положением, документацией о закупке, действующее в своих интересах и от своего имени;

аукцион в электронной форме – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признаётся лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»);

день – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях;

деятельность комиссии по осуществлению закупок – совокупность мер правового, организационного и экономического характера, направленных на обеспечение потребностей заказчика в товарах (работах, услугах), включающих взаимосвязанные этапы прогнозирования, планирования и осуществления закупок, осуществления мониторинга, контроля полноты и качества удовлетворения нужд заказчика;

документация о закупке (далее также – документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах определения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора;

единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) – поставщик (подрядчик, исполнитель), у которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг по договору, заключённому по результатам неконкурентной закупки (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

закупка товара (работы, услуги) (далее – закупка) – совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на заключение договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах;

закупка в электронной форме – конкурентная закупка, осуществляемая на электронной площадке;

заявка на участие в закупке (далее также – заявка) – комплект документов, предоставленных участником для участия в конкурентной закупке, окончательное предложение участника закупки, которое соответствует требованиям, установленным документацией о закупке;

запрос котировок в электронной форме – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признаётся участник конкурентной закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

запрос предложений в электронной форме – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определёнными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ неконкурентной закупки, в результате которой заказчик заключает договор с определённым поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных закупок;

квалификационный отбор – самостоятельная процедура, которая проводится с целью определения участников последующих процедур закупки, либо этап многоэтапных процедур закупки в качестве предквалификации или постквалификации;

конкурс в электронной форме – форма торгов, при которой победителем конкурса признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения договора;

лот – определённые извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции;

многоэтапная процедура закупки – процедура закупки, при которой допускаются изменения требований к продукции и условиям договора после изучения заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки). Поставщики (подрядчики, исполнители), заявки которых признаются комиссией по осуществлению закупок не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются;

начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) – максимальная цена договора, устанавливаемая в извещении и в документации о закупке;

оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для её функционирования программно-

аппаратными средствами, обеспечивает её функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) требованиям и включено в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

организатор закупки – заказчик или иное юридическое или физическое лицо, которое на основании договора с заказчиком от его имени и за его счёт выполняет, организует и проводит закупочные процедуры;

положение о закупках товаров, работ, услуг – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика, проводимую в соответствии с 223-ФЗ, и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения;

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

поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических лиц, выступающих на стороне поставщика (исполнителя, подрядчика), которые поставляют требуемые товары, выполняют требуемые работы, оказывают требуемые услуги заказчику;

предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей), допускаемых для участия в закупке, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком;

переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение участниками закупки предлагаемых ими цен или на улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок участников закупки для заказчика;

протокол – документ, которым оформлено проведение процедуры закупки;

участник закупки (далее также – участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением. Если

участником процедуры закупки является несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, отношения между ними должны быть юридически оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

электронные документы – электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.2. Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в федеральном законодательстве.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями 223-ФЗ и регламентирует деятельность заказчика при осуществлении закупки товаров (работ, услуг) в целях:

1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надёжности, в том числе для целей коммерческого использования;

2) обеспечения целевого и эффективного использования средств;

3) реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

5) обеспечения информационной открытости закупок;

6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений;

7) содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика, подрядчика и исполнителя.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 44-ФЗ;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счёта и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

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

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определён правовыми актами. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

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

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

2.4. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению процедур закупки организатору закупок путём заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2.5. Организатор закупки осуществляет переданные функции и полномочия от имени заказчика.

2.6. Заказчик не вправе передавать организатору закупки следующие функции и полномочия:

- 1) планирование закупок;
- 2) создание комиссии по осуществлению закупок;
- 3) определение начальной (максимальной) цены договора;
- 4) определение предмета и существенных условий договора;
- 5) разработка проекта договора и закупочной документации;
- 6) определение условий закупочной процедуры и их изменение.

2.7. Настоящее Положение утверждается в соответствии с частью 3 статьи 2 223-ФЗ и может быть изменено. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения наблюдательным советом заказчика.

3. Планирование и организация закупочной деятельности

3.1. Планирование закупок.

3.1.1. Планирование закупок осуществляется заказчиком исходя из оценки потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, путём составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) сроком на 1 (один) календарный год (период планирования), который размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС).

3.1.2. Планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется заказчиком путём составления плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет, который размещается в ЕИС.

3.1.3. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются с учётом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.4. Формирование плана закупки, а также его размещение в ЕИС осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами заказчика, утверждается руководителем заказчика.

3.1.5. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупки. Не допускается проведение закупок до включения соответствующей закупки в план закупки, за исключением случаев:

1) закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей. Если годовая выручка за отчётный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей;

2) закупки, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.1.6. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в план закупки в течение всего периода его действия, но не позднее объявления о начале предполагаемой закупки.

3.1.7. Размещение плана закупки, информации о внесении изменений в него в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки либо внесения изменений в него. Размещение плана закупки в ЕИС на следующий календарный год осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.1.8. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе 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 объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) в иных случаях, установленных документами заказчика.

3.2. Принятие решения о проведении закупки.

3.2.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем в соответствии с планом закупки.

3.2.2. Решение о проведении конкретной закупки (стоимость которой превышает 100 тыс. рублей) оформляется приказом руководителя заказчика.

3.2.3. При осуществлении закупок заказчик вправе использовать рамочный договор.

3.3. Комиссия по осуществлению закупок.

3.3.1. Деятельность комиссии по осуществлению закупок регламентируется положением о комиссии по осуществлению закупок, которое утверждается приказом руководителя заказчика.

3.3.2. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создаёт комиссию по осуществлению закупок. Заказчик может создать единую, постоянно действующую комиссию по осуществлению закупок.

3.3.3. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок, определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии по осуществлению закупок осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом заказчика.

3.3.4. В состав комиссии по осуществлению закупок могут входить как работники заказчика, так и иные лица, не являющиеся работниками заказчика.

3.3.5. В состав комиссии по осуществлению закупок рекомендуется включать специалистов подразделений, обладающих специальными знаниями в отношении предмета закупки. Председателем комиссии по осуществлению закупок может быть руководитель организации либо назначенное им лицо.

Комиссия по осуществлению закупок, действующая на постоянной основе, формируется в составе не менее трёх членов. Состав указанной комиссии утверждается приказом руководителя заказчика.

3.3.6. В состав комиссии по осуществлению закупок не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Замена члена комиссии по осуществлению закупок допускается только по приказу руководителя заказчика.

3.3.7. Заседание комиссии по осуществлению закупок считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего числа её членов. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии по осуществлению закупок. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии по осуществлению закупок.

3.3.8. Комиссия по осуществлению закупок принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) об определении победителя закупки;
- 3) о признании закупки несостоявшейся.

3.3.9. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, должны содержать следующие сведения:

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

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

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

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

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

- б) иные сведения в случае, если есть необходимость их указания в протоколе.

3.3.10. Протокол, составленный по итогам закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания итогового протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

- 3) наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определён её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия

исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

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

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

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

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

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

8) иные сведения в случае, если есть необходимость их указания в итоговом протоколе.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

4.2. Заказчик вправе размещать информацию также на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт заказчика), однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС. При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте заказчика достоверной считается информация, размещённая в ЕИС. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

4.3. В ЕИС подлежит размещению следующая информация:

1) извещение об осуществлении закупки и вносимые в него изменения;

- 2) документация о закупке и вносимые в неё изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 4) разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 6) сведения о договоре, заключённом по итогам закупки;
- 7) план закупки, а также вносимые в него изменения.

4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, то не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров;

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

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

4.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного для данного способа закупки.

4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

4.8. Извещение (решение) об отмене закупки размещается заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

4.9. Заказчик обеспечивает ведение в ЕИС реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки (далее – реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.10. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были

внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

4.11. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

5. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, способы закупки, условия их применения, критерии оценки заявок

5.1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.

5.1.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть:

- 1) собственные расчёты;
- 2) информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчётности или в реестре договоров;
- 3) информация о ценах производителей;
- 4) общедоступные результаты изучения рынка;
- 5) исследования рынка, проведённые по инициативе заказчика;
- 6) иные источники информации.

5.1.2. Начальная (максимальная) цена договора может определяться расчётным способом с использованием следующих методов:

1) нормативный метод – расчёт цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объём), качество), которые предполагается закупать;

2) метод одной цены – цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг) либо обладающей исключительным правом на товар, работу, услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых) одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) тарифный метод – цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) метод индексации – расчёт цены договора производится путём индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупаемых заказчиком в предыдущем (текущем) году, на уровень инфляции (иной обоснованный заказчиком коэффициент);

5) запросный метод используется дополнительно к методу индексации, также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от не менее трёх организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

б) иные методы, установленные документами заказчика.

5.1.3. Материалы, на основании которых подготовлено обоснование начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), хранятся вместе с документацией о закупках.

5.1.4. Заказчик вправе не расписывать в документации о закупке обоснование цены выставяемой закупки, но вправе указать ссылку, на каком основании сформирована начальная (максимальная) цена договора.

5.1.5. Начальная (максимальная) цена договора должна содержать уточнения о включении в неё НДС (а при необходимости о размере НДС) или уточнения о том, что такие товары, работы, услуги НДС не облагаются (или информация о том, что расчёт начальной (максимальной) цены договора произведён без учёта НДС).

5.2. Способы закупки, условия их применения.

Закупки осуществляются конкурентными способами либо у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Способ закупки определяется заказчиком самостоятельно.

5.2.1. При осуществлении закупок заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- 1) конкурс в электронной форме;
- 2) аукцион в электронной форме;
- 3) запрос котировок в электронной форме;
- 4) запрос предложений в электронной форме;
- 5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) иные способы закупок, предусмотренные настоящим Положением;

Заказчик вправе использовать дополнительные элементы способов закупки (квалификационный отбор, переторжка).

5.2.2. При проведении закупки какие-либо переговоры заказчика с участником не допускаются.

5.2.3. Неконкурентной закупкой является закупка у единственного поставщика.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения.

5.3. Порядок осуществления закупки.

5.3.1. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.

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

5.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, определения результатов закупки.

5.4.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку заявок на участие в закупке, которые были допущены к участию в закупке для выявления победителя закупки на основе критериев, установленных в документации о закупке, в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Заказчик с учётом требования настоящего Положения может устанавливать следующие критерии оценки заявок на участие в закупке:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров. Использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- 4) квалификация участников закупки, в том числе:
 - а) наличие опыта исполнения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), аналогичных товарам (работам, услугам), являющимся предметом закупки;
 - б) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
 - в) наличие на праве собственности или ином основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
 - г) наличие в штате участника закупки необходимого количества работников определённого уровня квалификации;
- 5) деловая репутация участника закупки;
- б) срок поставки товара (выполнение работ, оказание услуг).

5.4.3. Количество используемых при проведении закупки критериев оценки заявок на участие в закупке должно быть не менее двух, одним из которых является цена договора, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.4.4. Для каждого из критериев оценки заявок на участие в закупке заказчиком в документации устанавливаются его значимость и порядок определения его количественного значения. Совокупная значимость критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

5.4.5. Критерии оценки заявок на участие в закупке должны быть объективны, то есть количественное значение критерия не должно зависеть от мнений и субъективных оценок членов комиссии по осуществлению закупок, а присвоение баллов по критериям должно носить администрируемый, объективный характер.

5.4.6. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке, в отношении которой принято решение о допуске участника закупки к участию в закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие, в которой содержатся

лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса, двухэтапного конкурса, запроса предложений, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке. В случае если при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения аукциона, запроса котировок, победителем закупки представлена заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены.

5.4.7. Победителем закупки признаётся участник закупки, заявке которого присвоен первый номер.

5.4.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок комиссией по осуществлению закупок принято решение о допуске к участию в закупке одного участника, такой участник признаётся победителем закупки, оценка его заявки не производится.

5.4.9. В случае если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок, но ни один участник закупки не подал предложение о цене или все заявки участников, подавших предложения о цене, отклонены, победителем закупки признаётся участник закупки, подавший заявку ранее других заявок, в отношении заявки которого комиссией по осуществлению закупок принято решение о допуске к участию в закупке.

5.4.10. Закупка признаётся несостоявшейся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки;

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

3) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по осуществлению закупок принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам закупки, подавшим заявки;

4) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по осуществлению закупок принято решение о допуске к участию в закупке одного участника;

5) если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок на участие, но ни один участник закупки не подал предложение о цене или все заявки участников, подавших предложения о цене, отклонены;

6) если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок на участие, но участие в аукционе принял один участник закупки.

5.4.11. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия требованиям документации о закупке, или информация о предлагаемых им товарах (работах, услугах) недостоверна и/или не соответствует требованиям документации о закупке.

5.4.12. Заказчик, комиссия по осуществлению закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях обеспечения экспертной оценки заявок на участие в закупках, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям.

5.4.13. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, установленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не предоставляется в следующих случаях:

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

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

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

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признаётся

лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского или иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими или иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

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

6. Требования к участникам закупки

6.1. Обязательные требования к участникам закупки.

6.1.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации;

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

3) отсутствие решения о приостановлении 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 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности

за последний отчётный 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 определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнение, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий 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 сёстрами), усыновителями или усыновлёнными указанных физических лиц.

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

6.2. Дополнительные требования к участникам закупки.

6.2.1. С целью защиты интересов добросовестных участников процедур закупки и создания условий для справедливой конкуренции заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

- 1) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 44-ФЗ;
- 2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 223-ФЗ.

6.2.2. При проведении закупок заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг, товаров);
- 3) другие квалификационные требования по усмотрению заказчика.

Квалификационные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам процедур закупки.

6.2.3. Параметры, по которым будет определяться аналогичность товаров (работ, услуг), закупаемых заказчиком, определяются в документации о закупке.

6.3. Документы, прилагаемые к заявке на участие в закупках.

6.3.1. Участники подают заявки в форме электронного документа на участие в закупках на электронной площадке. Примерная форма заявки на участие в закупках может указываться в документации о закупке.

6.3.2. Заявка на участие в закупках должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию, а именно:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

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

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

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

б) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

д) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объёме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает её использование);

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

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о закупке;

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

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

6.4. Отказ в участии и основания отстранения от участия в закупках.

6.4.1. Комиссия по осуществлению закупок отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) участник закупки и его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

2) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

3) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

4) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

6.4.2. Если выявлено хотя бы одно из оснований, указанных в настоящем подпункте, комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе её проведения до момента заключения договора.

6.4.3. В случае выявления оснований для отказа в участии информация об отказе участнику в допуске отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

7. Порядок подготовки и проведения процедур закупок

7.1. Содержание извещения о закупке.

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

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 настоящего раздела;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчёта 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 условия проведения закупки.

7.2. Содержание документации о закупке.

7.2.1. При описании в документации о закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные

характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

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

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключённым договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.2.2. В документации о закупке должны быть указаны:

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

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчёта 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 учётом или без учёта 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 такой закупки (а также перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям);

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

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

12) место, дата и время 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, методика оценки предложений участника закупки, порядок расчёта рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) описание предмета закупки в соответствии с подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 настоящего раздела;

16) условия допуска к участию в закупке;

17) сведения о возможности проведения переторжки или квалификационного отбора и порядок их проведения.

7.2.3. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.

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

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

7.2.6. Для осуществления закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в настоящем Положении.

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

7.3. Обеспечение заявки.

7.3.1. Заказчик вправе требовать обеспечения заявок на участие в закупках и определять срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен положением о закупке заказчика в соответствии с 223-ФЗ). Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путём внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

7.3.2. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупке, являются одинаковыми для всех участников закупки. На момент открытия доступа к заявкам денежные средства должны поступить на указанный в документации счёт.

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

7.3.4. Возврат участнику 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 223-ФЗ, 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).

7.3.5. Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, предоставленные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, отзывавшему заявку на участие в закупке;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 5) заключения договора – победителю процедуры закупки или единственному участнику;
- 6) заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

7.4. Обеспечение исполнения договора.

7.4.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведённой закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в извещении и в документации о закупке.

7.4.2. Заказчик в документации о закупке устанавливает вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения, реквизиты счёта для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения.

7.4.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от 1 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора.

7.4.4. При уклонении победителя закупки, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения договора или от внесения обеспечения исполнения договора денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

7.4.5. Победитель закупки, с которым заключается договор, не позднее 5 дней со дня подписания итогового протокола закупки должен предоставить заказчику обеспечение исполнения договора.

7.4.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании итогового протокола закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в документации о закупке.

Факт перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (оригинал документа). В назначении платёжного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае, если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, – наименование (Ф.И.О.) лица.

7.4.7. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) заказчиком при условии надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору. Поставщик (подрядчик, исполнитель) непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств направляет заказчику письменное обращение о возврате денежных средств, предоставленных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, с указанием реквизитов счёта, на который следует перечислить указанные денежные средства. Заказчик обеспечивает возврат денежных средств, предоставленных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

7.4.8. Заказчик в качестве исполнения договора принимает независимые гарантии, выданные банками, включёнными в предусмотренный статьёй 74¹ Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиями для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

7.4.9. Банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям:

- 1) должна быть безотзывной и непередаваемой;
- 2) срок действия независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.4.10. Банковская гарантия должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

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

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

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

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

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

7.4.11. В случае если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не предоставил заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, признаётся уклонившимся от заключения договора.

8. Проведение конкурса в электронной форме

8.1. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме.

8.1.1. Информация о проведении конкурса включает в себя извещение о проведении конкурса, документацию о закупке, проект договора.

8.1.2. Извещение о проведении конкурса и документация утверждаются заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

8.1.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

8.1.4. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счёт, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.

8.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме.

8.2.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

8.2.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

8.3. Отмена конкурса в электронной форме.

Порядок отмены конкурса в электронной форме установлен в подпункте 5.3.2 пункта 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

8.4. Документация о проведении конкурса в электронной форме.

8.4.1. Документация о проведении конкурса разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

8.4.2. В документации о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

8.4.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

8.4.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Положения.

8.4.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

8.5. Разъяснение положений документации.

Условия подачи и размещения разъяснений положений документации конкурса в электронной форме определены в пункте 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

8.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

8.6.1. Для участия в конкурсе участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки, и подать заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены извещением и документацией о закупке.

8.6.2. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении и документации о проведении конкурса. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе устанавливаются в извещении и документации о проведении конкурса.

8.6.3. Заявка на участие в конкурсе предоставляется участником в виде электронного документа.

8.6.4. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, и информации, содержащейся в данной заявке. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

8.6.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе либо внести в неё изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

8.6.7. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации.

8.7. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

8.7.1. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

8.7.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передаёт заказчику все поступившие заявки.

8.7.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе составляется комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

8.7.4. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

8.8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

8.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

8.8.3. В ходе рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объёме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

8.8.4. Участники, заявки которых были допущены к участию в конкурсе, признаются участниками конкурса и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе.

8.8.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.8.6. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.9. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов на участие в конкурсе.

8.9.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе на основании критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке.

8.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией по осуществлению закупок по каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваиваются порядковые номера. Заявке участника конкурса, которая наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения и цена договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.9.3. Победителем конкурса признаётся участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определёнными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.9.4. Результаты оценки заявок и сопоставления заявок, а также подведения итогов на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок и в итоговом протоколе.

8.9.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок.

8.9.6. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.9.7. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

8.10. Признание конкурса несостоявшимся.

8.10.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям конкурса, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в конкурсе, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, конкурс признаётся несостоявшимся.

8.10.2. В случае если конкурсной документацией предусмотрены два и более лота, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе, или не подано ни одной заявки, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в конкурсе, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

8.10.3. В случае если по результатам проведения закупки конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;
- 2) провести повторно конкурс на тех же или иных условиях;
- 3) осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) либо провести закупку иным способом закупки.

9. Проведение аукциона в электронной форме

9.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

9.1.1. По решению заказчика аукцион может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определён решением заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

9.1.2. При проведении аукциона может применяться открытая форма подачи ценовых предложений, когда участники представляют ценовые предложения открыто, и закрытая форма подачи ценовых предложений, когда ценовое предложение участник представляет в составе заявки.

9.1.3. В качестве этапов аукциона могут применяться квалификационный отбор, конкурентные переговоры, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах аукциона, порядке и сроках их проведения указывается в документации о проведении аукциона.

9.1.4. Информация о проведении аукциона включает в себя извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию, проект договора.

9.1.5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация утверждаются заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

9.1.6. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы

за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

9.1.7. Порядок предоставления документации о проведении аукциона предусматривается в документации о закупке.

9.1.8. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счёт, если иное не установлено в извещении о проведении закупки.

9.1.9. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, должны соответствовать требованиям, установленным подпунктом 3.3.9 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

9.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.

9.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.2.2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме организатор аукциона указывает соответствующие сведения, предусмотренные пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Положения, а также минимальный шаг аукционного торга.

9.2.3. Организатор закупки вправе изменить извещение о проведении аукциона и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок. В течение трёх дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком/организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона в электронной форме. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.2.4. Решения организатора закупки об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке, разъяснения документации о закупке размещаются организатором закупки в ЕИС, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.2.5. Участник аукциона должен быть аккредитован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.3. Отмена аукциона в электронной форме.

9.3.1. Организатор закупки вправе отменить аукцион не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3.2. Решение об отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

9.4. Документация о проведении аукциона в электронной форме.

9.4.1. Документация о проведении аукциона в электронной форме разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

9.4.2. В документации о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

9.4.3. К документации о проведении аукциона в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

9.4.4. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в аукционе в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Положения. Требование об обеспечении заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

9.4.5. Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

9.4.6. В случае если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара (работ), в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет товара (работы, услуги), который является её неотъемлемой частью.

9.4.7. Сведения, содержащиеся в документации о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Организатор закупки в документации о закупке устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.

9.4.8. Организатор закупки размещает документацию о закупке в ЕИС, на электронной площадке. Документация о проведении аукциона в электронной форме предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление документации о проведении аукциона в электронной форме в печатном виде может быть предусмотрена плата.

9.4.9. Условия подачи и размещения разъяснений положений документации о проведении аукциона в электронной форме определены в подпункте 7.2.3 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

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

9.5.1. Для участия в аукционе участник подаёт на электронную площадку заявку на участие в аукционе в электронной форме в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг);

2) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией;

3) эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается закупка при наличии требования документации о проведении аукциона в электронной форме.

Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые являются предметом аукциона, и такие требования предусмотрены документацией об аукционе;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) требованиям, которые предусмотрены документацией;

г) 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 и (или) учредительными документами юридического лица;

д) другие документы, установленные в документации в соответствии с настоящим Положением.

9.5.2. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона в электронной форме, документации о проведении аукциона в электронной форме и регламенте электронной площадки. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

9.6.1. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет организатору закупки все поступившие заявки. Организатор аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме, рассматривает либо обеспечивает рассмотрение комиссией по осуществлению закупок всех поступивших заявок на участие в аукционе.

9.6.2. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

9.6.3. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.6.4. В ходе рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

9.6.5. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.6.6. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки для его размещения.

9.6.7. Сведения о протоколе размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

9.6.8. Оператор электронной торговой площадки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признаётся несостоявшимся. В случае если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

9.6.9. По решению заказчика договор может быть заключён с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

9.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

9.7.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые были допущены к участию в аукционе.

9.7.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки и/или заказчиком в соответствии с извещением и документацией.

9.7.3. Днём проведения аукциона является рабочий день, следующий после дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

9.7.4. Аукцион проводится путём снижения начальной цены договора, указанной в извещении и документации.

9.7.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.7.6. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

9.7.7. При проведении аукциона любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона».

9.7.8. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора с учётом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы другим участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

9.7.9. От начала проведения аукциона на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

9.7.10. Аукцион не проводится в случаях:

если аукцион отменён организатором аукциона;

если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;

если поступила только одна заявка на участие в аукционе;

если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;

если к участию в аукционе был допущен только один участник.

9.7.11. После окончания аукциона на основании данных, полученных от оператора электронной площадки, комиссия по осуществлению закупок составляет итоговый протокол аукциона в электронной форме. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) дату, время и место проведения аукциона;

2) начальную (максимальную) цену договора;

3) участников аукциона;

4) последнее и предпоследнее ценовые предложения;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.7.12. Указанный протокол подписывается всеми членами комиссии по осуществлению закупок, присутствующими при подведении итогов аукциона, и размещается на электронной площадке.

9.7.13. Сведения о протоколе размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

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

9.8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупке предусмотрен в пункте 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

9.8.2. Комиссия по осуществлению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимает решение о соответствии или несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией.

9.8.3. На основании принятого решения о соответствии или несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией, комиссией по осуществлению закупок оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок, в котором фиксируются все результаты рассмотрения заявок и который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок.

9.8.4. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 3 дней со дня размещения на электронной площадке протокола.

9.8.5. Сведения о протоколе размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

9.8.6. Определение победителя проводится на основании результатов снижения начальной (максимальной) цены договора, в случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор путём повышения цены.

9.9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.

Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

9.10. Признание аукциона в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора в случае признания аукциона в электронной форме несостоявшимся.

9.10.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие

в аукционе комиссией по осуществлению закупок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, или по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения, или было сделано только одно предложение, аукцион признаётся несостоявшимся.

9.10.2. Заказчик обязан заключить договор, если аукцион признан несостоявшимся по следующим основаниям:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации;

2) по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации;

3) по результатам проведения аукциона участниками было сделано только одно ценовое предложение и по результатам рассмотрения единственной заявки было принято решение о соответствии данной заявки требованиям документации.

9.10.3. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) или провести повторный аукцион на тех же или иных условиях, или провести закупку иным способом, если аукцион был признан несостоявшимся по следующим основаниям:

1) по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе были отклонены все поданные заявки;

2) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;

3) по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения.

10. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

10.1. Запрос котировок в электронной форме.

10.1.1. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым и закрытым.

10.1.2. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

10.1.3. Запрос котировок может включать в себя один или несколько этапов.

10.1.4. Запрос котировок может проводиться с применением дополнительных элементов процедур закупки, определённых разделом 13 настоящего Положения.

10.2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме.

10.2.1. Информация о проведении запроса котировок в электронной форме включает в себя извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, проект договора.

10.2.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме утверждается заказчиком и должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

10.2.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

10.2.4. Порядок предоставления документов по запросу котировок в электронной форме предусматривается в документации о закупке.

10.2.5. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счёт, если иное не установлено в извещении о проведении закупки.

10.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

10.3.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС и на электронной площадке не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.3.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

10.3.3. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

10.4. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок.

10.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и в документы о проведении запроса котировок не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.4.2. Порядок изменения положений извещения и документов запроса котировок в электронной форме определён в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

10.4.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документы. Заказчик не несёт ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации в ЕИС.

10.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.5.1. Для участия в запросе котировок участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки, и подать заявку на участие в запросе котировок в срок и по форме, которые установлены извещением о закупке.

10.5.2. Участие в запросе котировок возможно при наличии на счёте участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в закупке, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок.

10.5.3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок.

10.5.4. Заявка на участие в запросе котировок предоставляется участником в виде электронного документа.

10.5.5. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

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

б) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

9) предложение о цене договора;

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

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

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти

сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

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

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

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

10.5.7. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок, и информации, содержащейся в данной заявке. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого лота.

10.5.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок либо внести в неё изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

10.6. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.6.1. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

10.6.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передаёт заказчику все поступившие заявки.

10.6.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок составляется комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

10.6.4. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.7.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным извещением, и принимает решение о допуске/отклонении заявок на участие в запросе котировок. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

10.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 10 дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

10.7.3. В ходе рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

10.7.4. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в запросе котировок предусмотрен в пункте 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

10.7.5. Участники, заявки которых не были отклонены комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса котировок.

10.7.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

10.7.7. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.8. Подведение итогов по запросу котировок в электронной форме.

10.8.1. Комиссия по осуществлению закупок подводит итоги запроса котировок в электронной форме на основании информации, содержащейся в заявках, поданных участниками закупки.

10.8.2. Победителем запроса котировок признаётся участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

10.8.3. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признаётся участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

10.8.4. Результаты подведения итогов на участие в запросе котировок фиксируются в итоговом протоколе.

10.8.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок.

10.8.6. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.9. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме.

10.9.1. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

10.10. Признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок.

10.10.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса котировок, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос котировок признаётся несостоявшимся.

10.10.2. В случае если при проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе котировок, или не подано ни одной заявки, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

10.10.3. В случае если по результатам проведения закупки запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;
- 2) провести повторно запрос котировок на тех же или иных условиях;
- 3) осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) либо провести закупку иным способом закупки.

11. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме

11.1. Общие положения проведения запроса предложений в электронной форме.

11.1.1. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым и закрытым.

11.1.2. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

11.1.3. В зависимости от числа этапов запрос предложений может включать в себя один или несколько этапов.

11.1.4. Может проводиться с применением дополнительных элементов процедур закупки, определённых разделом 13 настоящего Положения.

11.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме.

11.2.1. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме включает в себя: извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора.

11.2.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация утверждаются заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

11.2.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

11.2.4. Порядок предоставления документации запроса предложений в электронной форме предусматривается в документации о закупке.

11.2.5. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счёт, если иное не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

11.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме.

11.3.1. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещаются заказчиком в ЕИС и на электронной площадке не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

11.3.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

11.4. Документация запроса предложений в электронной форме.

11.4.1. Документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

11.4.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные подпунктом 7.2.1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

11.4.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

11.4.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Положения. Требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

11.4.5. Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

11.4.6. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

11.5. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме.

11.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и в документацию о проведении запроса предложений не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

11.5.2. Изменения, внесённые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке.

11.5.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию. Заказчик не несёт ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации в ЕИС.

11.6. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.6.1. Для участия в запросе предложений участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки, и подать заявку на участие в запросе предложений в сроки, которые установлены извещением и документацией о закупке.

11.6.2. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении и документации о проведении запроса предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений.

11.6.3. Заявка на участие в запросе предложений предоставляется участником в виде электронного документа.

11.6.4. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, и информации, содержащейся в данной заявке. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

11.6.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений либо внести в неё изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки. Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

11.6.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации о закупке.

11.7. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.7.1. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

11.7.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передаёт заказчику все поступившие заявки.

11.7.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений составляется комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

11.7.4. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией, и принимает решение о допуске либо отклонении заявок на участие в запросе предложений. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

11.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

11.8.3. В ходе рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

11.8.4. Порядок отстранения от участия в закупке и отклонения заявок на участие в запросе предложений предусмотрен в пункте 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

11.8.5. Участники, заявки которых не были отклонены комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса предложений и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений.

11.8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются комиссией по осуществлению закупок в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

11.8.7. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.9. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов запроса предложений в электронной форме.

11.9.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений на основании критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке.

11.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией по осуществлению закупок по каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваиваются порядковые номера. Заявке участника конкурса, которая наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения и цена договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

11.9.3. Победителем запроса предложений признаётся участник закупки, заявка на участие в запросе предложений которого в соответствии с критериями, определёнными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

11.9.4. Результаты оценки заявок и подведения итогов на участие в запросе предложений фиксируются комиссией по осуществлению закупок в протоколе оценки и итоговом протоколе, содержащем следующую информацию:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) сведения о заказчике;
- 3) сведения о предмете закупки и начальной максимальной цене договора;
- 4) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 5) сведения об участниках закупки;
- 6) решение комиссии по осуществлению закупок о допуске участника закупки или об отказе в допуске к участию в закупке с обоснованием причин отказа в допуске к участию в закупке и указанием положений извещения о проведении запроса предложений, которым заявка не соответствует;
- 7) порядок оценки заявок на участие в закупке в случае, если оценка заявок производилась;
- 8) информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 9) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

11.9.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок.

11.9.6. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.9.7. Критерии оценки и сопоставления заявок в запросе предложений устанавливаются в документации о закупке.

11.10. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме.

11.10.1. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

11.11. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе предложений.

11.11.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса предложений, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос предложений признаётся несостоявшимся.

11.11.2. В случае если документацией о закупке предусмотрены два и более лота, запрос предложений признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в запросе предложений, или не подано ни одной заявки, или если комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

11.11.3. В случае если по результатам проведения закупки запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником закупки, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;
- 2) провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях;
- 3) осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) провести закупку иным способом закупки.

12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

12.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путём направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) в следующих случаях:

1) осуществление закупки товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме;

2) осуществление закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществление закупки в случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона, запроса цен и предложений по причине отсутствия заявок на участие в закупке, в случае отклонения всех заявок на участие в закупке или при уклонении участников закупки от заключения договора. При этом договор должен быть заключён с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 1000000 (один миллион) рублей с НДС (если применяется);

5) аренда недвижимого имущества;

6) осуществление закупки на выполнение работ по мобилизационной подготовке;

7) осуществление закупки на выполнение работ, оказание услуг, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

8) осуществление закупки услуг, которые оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определёнными физическими лицами (общественные и политические деятели, учёные, авторы книг, журналисты, фотографы, научные сотрудники, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.);

9) осуществление закупки по авторскому контролю и авторскому надзору в сфере капитального строительства;

10) осуществление закупки на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

11) осуществление закупки услуг, оказываемых оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

12) осуществление закупки на оказание услуг, связанных с направлением работников заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, симпозиумов, семинаров, курсов

повышения квалификации и подобных мероприятий, при этом к услугам, предусмотренным настоящим подпунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наём жилого помещения или гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, прочие сопутствующие расходы;

13) осуществление закупки услуг, связанных с созданием групп в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», их администрированием, продвижением, обменом и распространением контента в социальных сетях, других информационных системах и платформах;

14) осуществление закупки работ и оказания услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

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

16) привлечение в ходе исполнения государственного или муниципального контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном или муниципальном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

17) осуществление закупки печатных изданий или электронных изданий определённых авторов, в том числе программно-технических средств и средств защиты информации, у издателей таких изданий и (или) официальных дилеров в случае, если указанным лицам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программно-техническим средствам и средствам защиты информации;

18) осуществление закупки информационных услуг в области телевидения, радиовещания с целью реализации права на оперативное получение достоверных сведений о деятельности государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений и их должностных лиц;

19) осуществление закупки в случае расторжения договора, ранее заключённого по итогам закупки, вне зависимости от оснований расторжения такого договора;

20) осуществление закупки в рамках осуществления гарантийного и текущего обслуживания товаров, работ, поставленных ранее, в том числе, когда выбор иного поставщика невозможен по условиям гарантии;

21) осуществление закупки на оказание услуг по поддержке и изменению сайта заказчика и информационных сайтов в интересах заказчика;

22) осуществление закупки услуг, направленных на реализацию информационной политики Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, а также на формирование положительного имиджа Ульяновской области;

23) осуществление закупки услуг по мониторингу информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, а также ведение баз данных с целью оперативного выявления социальных настроений населения Ульяновской области и формирования аналитических материалов по результатам мониторинга;

24) осуществление закупки изделий, товаров, техники, которые не имеют аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем у поставщика таких изделий, товаров, техники;

25) осуществление закупки услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации, по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (в хозяйственное ведение, в аренду) заказчику.

12.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с ценой договора свыше 100000 (сто тысяч) рублей заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении такой закупки не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора.

12.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учётом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг контрагента заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчёта тарифной, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг на предмет соответствия рыночным ценам.

12.4. Информация о заключённом договоре по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС в течение трёх рабочих дней с даты заключения договора.

12.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки.

13. Дополнительные элементы процедур закупки

13.1. Квалификационный отбор.

13.1.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения закупок заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

13.1.2. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением.

Квалификационный отбор для конкретной закупки проводится при проведении закупок, предусмотренных настоящим Положением,

за исключением закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

13.1.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается комиссией по осуществлению закупок.

13.1.4. Решение о проведении квалификационного отбора принимается до публикации извещения о проведении закупки.

13.1.5. Извещение о проведении закупки с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.

13.1.6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки извещение дополнительно должно содержать:

1) информацию о проведении закупки с квалификационным отбором и о том, что будут рассматриваться заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор;

2) информацию о сроке окончания приёма и порядке подачи заявок на участие в закупке с квалификационным отбором.

13.1.7. Документация должна содержать:

1) сведения о заказчике и организаторе отбора;

2) предмет закупки, описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;

3) требования к участникам закупки;

4) критерии отбора;

5) требования к форме и составу заявки на участие в квалификационном отборе;

6) сроки подачи заявок на участие в квалификационном отборе;

7) сроки рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе;

8) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

13.1.8. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с квалификационным отбором или в документации о закупке.

13.1.9. Комиссия по осуществлению закупок оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основании представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

13.1.10. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией о закупке, комиссия по осуществлению закупок вправе запросить недостающие документы, а также разъяснения положений заявки участника закупки.

13.1.11. Если в установленный срок документы не представлены, комиссия по осуществлению закупок вправе не допустить такого участника к участию в закупке с квалификационным отбором.

13.1.12. Заказчик обязан в срок, указанный в документации, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими квалификационного отбора.

13.1.13. Участники закупки, успешно прошедшие квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшему участию в закупке.

13.1.14. Участник закупки, не прошедший или не прошедший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

13.1.15. Если участник закупки, не прошедший или не прошедший квалификационный отбор, подаёт заявку, то такая заявка отклоняется.

13.1.16. Комиссия по осуществлению закупок в период с даты подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня прошедших квалификационный отбор, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации требованиям.

13.2. Переторжка.

13.2.1. При проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме и запроса котировок в электронной форме участникам закупки может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной цены, указанной в заявке, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

13.2.2. Проведение переторжки возможно, если её проведение установлено в документации о закупке.

13.2.3. Результаты оценки заявок, проведённой до переторжки, могут не сообщаться участникам закупки.

13.2.4. Если результаты оценки заявок, проведённой до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены одновременно всем участникам закупки, приглашённым на переторжку.

13.2.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники закупки, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

13.2.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашённых.

13.2.7. Участник, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остаётся действующей с ранее объявленной ценой.

13.2.8. Результаты процедуры переторжки оформляются комиссией по осуществлению закупок протоколом.

13.2.9. Переторжка проводится в соответствии с регламентом соответствующей электронной площадки, а порядок её проведения устанавливается заказчиком в документации о закупке.

14. Порядок заключения и исполнения договора, заключение дополнительного соглашения, пролонгация договора

14.1. Заключение договора по результатам закупки.

14.1.1. По результатам проведения закупки заключается договор на условиях, предусмотренных извещением и документацией о закупке, по цене, предложенной победителем закупки.

14.1.2. По результатам проведения закупки договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

14.1.3. В случае если победитель закупки в течение 5 рабочих дней не направит заказчику подписанный договор либо не представит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора. При этом заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечения заявки.

14.1.4. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключён с участником закупки, чья заявка содержит наилучшее предложение, следующее за предложением победителя закупки, или получила второй порядковый номер по результатам рассмотрения заявок участников. В случае согласия такого участника заключить договор он признаётся победителем закупки, и договор заключается на условиях, указанных в документации о закупке, с учётом положений заявки такого участника.

14.1.5. В случае уклонения единственного участника закупки или участника закупки, чьей заявке присвоен второй номер по итогам проведения закупки, от заключения договора закупка признаётся несостоявшейся.

14.1.6. В случае если закупка признаётся несостоявшейся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.1.7. При заключении, исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с условиями, указанными в протоколе по итогам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом.

14.1.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) представления участником закупки недостоверных сведений в заявке.

14.1.9. Если участник закупки, получив проект договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, им оформляется протокол разногласий, который должен содержать следующие сведения:

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

Содержание протокола разногласий не изменяет предмет закупки, указанный в извещении и документации о закупке. Подписанный участником закупки протокол разногласий в тот же день направляется заказчику. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 рабочих дней со дня

его получения. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. В случае если заказчик не согласен с протоколом разногласий, он направляет документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае если по результатам учёта замечаний изменяются количество, объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

14.1.10. Вся информация о заключении и ходе исполнения договора подлежит размещению в ЕИС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

14.1.11. Заказчик и победитель закупки вправе установить, что условия заключаемого ими договора применяются к отношениям, возникшим до заключения договора.

14.2. Заключение дополнительных соглашений.

14.2.1. По решению комиссии по осуществлению закупок допускается заключение дополнительных соглашений в следующих случаях:

1) если при исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, и увеличение стоимости договора не может быть более чем на 50% от первоначальной цены договора;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путём подписания дополнительных соглашений с определением текущей цены путём применения индексов пересчёта и договорного коэффициента снижения стоимости без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчёту, утверждённым заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, 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, если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) объём товаров (работ, услуг) может быть изменён по инициативе заказчика и по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 50% в случае выявления потребности в дополнительном объёме товаров (работ, услуг) сверх предусмотренных договором или прекращении потребности в части товаров (работ, услуг), при этом цена договора должна быть изменена пропорционально росту объёмов товаров (работ, услуг), но с учётом роста цен, которые не могут превышать 50% от первоначальной цены договора;

8) в случае заключения долгосрочного договора его стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчёта стоимости определён договором;

9) в случае необходимости устранения неточностей, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении;

10) в случае, если возникла необходимость в переносе сроков оплаты по договору;

11) в случае, если договором была предусмотрена пролонгация на следующий период.

14.2.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном локальным нормативным актом заказчика.

15. Расторжение договора

15.1. Расторжение договора, заключённого по результатам закупки.

Договор, заключённый по результатам закупки, может быть расторгнут:

1) по письменному соглашению сторон;

2) по вынесенному в установленном порядке решению суда;

3) по одностороннему решению заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;

4) в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.2. Расторжение договора в одностороннем порядке.

В случае расторжения договора в одностороннем порядке при наличии оснований требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя)

оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору заказчик вправе:

1) в течение 10 дней с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензию с требованием оплаты в течение 30 дней с даты получения претензии неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

2) при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 дней с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензии, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

3) в случае неоднократного нарушения условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а именно: несвоевременная поставка, недопоставка продуктов, не соответствующих спецификации договора, нарушения при поставке товара (выполнении работ, оказании услуг) и при наличии обоснованных претензий к поставщику (подрядчику, исполнителю), предъявленных в письменном виде (не менее 2), заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, предупредив поставщика (подрядчика, исполнителя) о расторжении договора в письменной форме.

15.3. Расторжение договора в судебном порядке.

Заказчик вправе обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с требованием о расторжении договора в следующих случаях:

1) при существенном нарушении условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) при нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных договором;

3) при установлении недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на этапе проведения закупки;

4) при установлении факта ликвидации поставщика (подрядчика, исполнителя) – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании его банкротом и открытии в отношении его конкурсного производства;

5) при установлении факта приостановления деятельности поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) при наличии у поставщика (подрядчика, исполнителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов поставщика (подрядчика, исполнителя), по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что

поставщик (подрядчик, исполнитель) не обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) при поставке товаров ненадлежащего качества, недостатки которых не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок, или невыполнении обязательства по замене товара в установленный срок;

8) при поставке некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

9) при неоднократном или существенном (более 15 дней) нарушении сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанных в договоре;

10) если подрядчик (исполнитель) не приступил в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работы, оказывает услуги таким образом, что их окончание к сроку, предусмотренному договором, становится невозможным, либо в ходе выполнения работ, оказания услуг стало очевидно, что они не будут выполнены (оказаны) надлежащим образом в срок, установленный договором;

11) если во время выполнения работ, оказания услуг нарушены условия исполнения договора и в назначенный заказчиком срок для устранения нарушений подрядчиком (исполнителем) такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

12) при поставке товара, выполнении работ, оказании услуг на сумму, превышающую сумму договора.

15.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 дней с даты его получения.

15.5. Расторжение договора по соглашению сторон производится сторонами путём подписания соглашения о расторжении договора.

15.6. В случае расторжения договора стороны производят сверку расчётов, которые подтверждают объём поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.
