



**Республика Крым
Стахановское муниципальное образование
Первомайского района Республики Крым
Стахановский сельский совет
17-ое заседание I созыва**

РЕШЕНИЕ

с. Стахановка

№ 219

29 декабря 2015г.

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг в администрации Стахановского сельского поселения Первомайского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Стахановское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, Стахановский сельский совет Первомайского района Республики Крым,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг в администрации Стахановского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному обнародованию и размещению на сайте Pervmto.rk.gov.ru. и на стенде объявлений Стахановского сельского совета по адресу: 296312 Республика Крым, Первомайский район, с. Стахановка, улица Ленина дом № 3
3. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на председателя Стахановского сельского совета Первомайского района Республики Крым

Председатель Стахановского
сельского совета Первомайского района Республики Крым

Г. А. Ткачук

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг Муниципального образования
Стахановское сельское поселение Первомайского района Республики Крым

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2. Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Предмет, цели и принципы закупочных процедур.

Статья 2. Область применения Положения.

Статья 3. Правовые основы осуществления закупок.

3. Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Статья 4. Комиссия по проведению закупок.

Статья 5. Планирование проведения закупок.

4. Глава 3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ.

Статья 6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

Статья 7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре.

закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

5. Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ.

Статья 8. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам и иным объектам гражданских прав.

6. Глава 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

Статья 9. Информация, размещаемая на официальном сайте.

Статья 10. Содержание информации о закупке.

7. Глава 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.

Статья 11. Применяемые на Предприятии способы закупок.

Статья 12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.

8. Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

Статья 13. Открытый аукцион.

Статья 14. Извещение о проведении открытого конкурса.

Статья 15. Содержание конкурсной документации.

Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

9. Глава 8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

Статья 24. Аукцион на право заключить договор.

Статья 25. Извещение о проведении открытого аукциона.

Статья 26. Аукционная документация.

Статья 27. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений.

Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.

Статья 29. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Статья 30. Порядок проведения аукциона.

Статья 31. Заключение договора по результатам аукциона.

Статья 32. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся.

Статья 33. Открытый аукцион в электронной форме.

10. Глава 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.

Статья 34. Запрос ценовых котировок.

Статья 35. Извещение к запросу ценовых котировок.

Статья 36. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Статья 37. Порядок проведения запроса ценовых котировок.

Статья 38. Порядок подачи котировочных заявок.

Статья 39. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

11. Глава 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

Статья 40. Запрос предложений.

Статья 41. Извещение о проведении запроса предложений.

Статья 42. Документация запроса предложений.

Статья 43. Порядок подачи предложений для участия в запросе предложений.

Статья 44. Вскрытие конвертов на участии в запросе предложений.

12. Глава 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

Статья 45. Проведение процедуры закупки у единственного поставщика.

13. Глава 12. ПЕРЕТОРЖКА.

Статья 46. Переторжка.

14. Глава 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

Статья 47. Общие положения по заключению договора.

Статья 48. Преддоговорные переговоры.

Статья 49. Отказ от заключения договора.

15. Глава 14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ.

Статья 50. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте для размещения закупок.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Заказчик, Предприятие - Муниципальное образование Стахановское сельское поселение Первомайского района Республики Крым Организатор проведения закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Комиссия по проведению закупки - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт о размещении закупок – сайт в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.(www.zakupki.gov.ru). Сайт Заказчика - сайт в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупки или размещение, проведение закупки (заказа) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки. Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно- правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе

индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Аукцион - процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки). Это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по проведению закупки по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой, Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Продукция - товары, работы или услуги.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. Электронная

торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет. Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника

процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников проводимых, заказчиками процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Предмет, цели и принципы закупочных процедур.

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту -Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального образования Стахановское сельское поселение (далее по тексту – Заказчик либо Предприятие).

2. Целями Предприятия при проведении закупочных процедур являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемой продукции на наилучших для Предприятия условиях;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг;
- стимулирование участия поставщиков в закупочных процедурах;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. Закупочные процедуры должны проводиться в соответствии со следующими принципами:

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

- состязательность (конкурентность) с обеспечением при этом приоритета производителя продукции или его дилеров и дистрибьюторов;
- профессионализм;
- беспристрастность, честность, применение одинаковых и заранее объявленных подходов к поставщикам;
- разумная экономия, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- прозрачность для проверки уполномоченными службами и контролирующими органами;
- отчетность ответственных исполнителей в установленном порядке;
- соблюдение этических норм;- расширение представления о круге потенциальных поставщиков.

Статья 2. Область применения Положения.

1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг на сумму свыше 100 000 рублей за счет средств Муниципального образования Стахановское сельское поселение Первомайского района Республики Крым

2. Процедурная регламентация закупок применяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат и построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных механизмов в каждом случае закупки.

3. Настоящее Положение регулирует закупки Предприятия всех видов товаров, работ и услуг, за исключением нижеперечисленных. Нормы настоящего Положения не распространяются на закупки товаров, работ и услуг у поставщиков - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Нормы настоящего Положения не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".
 - 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.
4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

5. Способы и процедуры закупок, не предусмотренные настоящим Положением, могут применяться в исключительных случаях (необходимость обеспечения государственной, муниципальной или корпоративной политики, обязательства перед третьими лицами по

проведению определенных процедур) на основании решения директора предприятия. Такие процедуры обосновываются отдельно для каждой закупки или для определенной серии связанных между собой закупок и должны обеспечивать интересы Предприятия.

Статья 3. Правовые основы осуществления закупок.

1. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, иными федеральными и иными нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом председателя Муниципального образования Стахановское сельское поселение, является обязательным для всех подразделений Предприятия.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Статья 4. Комиссия по проведению закупок.

1. Комиссия по проведению закупки товаров, работ, услуг (далее – Комиссия, закупочная комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - 2) о выборе победителя процедуры закупки;
 - 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
 - 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую действующую комиссию, так и сформировать для проведения одной или нескольких закупочных процедур временную либо постоянную комиссию, также заказчик может создать временную или постоянную комиссию из числа единой комиссии.

3. Количественный и персональный состав закупочных комиссий (далее – Комиссий), а также лица, выполняющие функции Председателя Комиссии, Заместителя Председателя комиссии и Секретаря, определяются постановлением. Комиссии формируются, как правило, из руководителей и специалистов структурных подразделений аппарата управления Предприятия. В состав Комиссии по решению главы могут входить сторонние лица, не являющиеся сотрудниками администрации.

4. Члены закупочных комиссий обязаны строго соблюдать нормы и правила закупочных процедур, установленные настоящим Положением, а также иными внутренними документами Предприятия, регламентирующими закупочную деятельность.

5. Членам закупочных комиссий и лицам, привлекаемым к их работе, запрещается:

- 1) координировать деятельность участников закупочных процедур в целях ограничения конкуренции или увеличения прав кого-либо из поставщиков;
- 2) быть участниками закупочных процедур в качестве поставщика - индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- 3) участвовать в работе и в заседаниях закупочной комиссии, на которых рассматриваются вопросы закупок у поставщика, по отношению к которому они являются учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом. Лицо, являющееся учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом по отношению к участнику закупочных процедур, обязано сообщить об этом председателю соответствующей закупочной Комиссии. Председатель Комиссии должен представить директору Предприятия предложение о замене указанного лица для участия в заседании.
- 4) предоставлять кому бы то ни было из участников закупочных процедур или иным лицам (кроме персонала Заказчика, имеющего право на получение информации о ходе закупочной процедуры) информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и осуществлению добросовестной конкуренции, в том числе информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- 5) проводить не предусмотренные настоящим Положением переговоры с участниками закупочных процедур.

6. Члены Комиссий могут, в случае их отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), при необходимости (отсутствие кворума), замещаться лицами, официально исполняющими их должностные обязанности. Изменения в состав Комиссии оформляются приказом директора.

7. Члены Комиссий имеют право:

1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.

8. На членов Комиссий и другихкупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

10. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

11. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет два голоса (При равенстве голосов, голос Председателя является решающим). Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

Статья 5. Планирование проведения закупок.

1. Планирование проведения закупок осуществляется отделом материально-технического снабжения.

При составлении Плана закупки учитываются:

1) заявки структурных подразделений Предприятия на приобретение продукции;

2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов.

1.1. При планировании проведения закупок и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки оборудования.

ГЛАВА 3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ.

Статья 6. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих

лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки. При этом в документации процедуры закупки могут быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223 – ФЗ О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
4. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов капитального строительства, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации. При этом ответственность за установление таких требований несет инициатор закупки.
5. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.
6. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.
7. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или закупочной документации запросов предложений и в извещениях о проведении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

8. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным статьей настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок. Заказчик также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений, (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть 16 установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

3.1. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки: - уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки.

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

3.2. Победитель процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком».

4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

4.1. Обеспечение исполнения договора, возврата авансовых платежей, а также исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с положениями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником проведения закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры

закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по проведению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

ГЛАВА 4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ.

Статья 8. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.

1. Инициатор закупки разрабатывает требования, включаемые в документацию о закупке:

1) к качеству, техническим и иным характеристикам товара;

2) к результатам работ или услуг;

3) к характеристикам иных объектов гражданских прав;

4) к страхованию ответственности;

5) к срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг;

- 6) к технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение персонала приемам эксплуатации товара;
 - 7) к безопасности товара;
 - 8) к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
 - 9) к размерам, упаковке, отгрузке товара;
 - 10) к срокам его гарантийного и послегарантийного обслуживания;
 - 11) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Предприятия.
2. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.
3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны согласовываться с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.
4. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Предприятия требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг (за исключением требований, обеспечивающих в случае необходимости взаимодействие или взаимозаменяемость таких товаров с товарами, уже использующимися на Предприятии) или круг потенциальных участников закупочной процедуры.
5. При установлении требований к товарам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
6. При установлении требований к работам и услугам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по лицензированию отдельных видов деятельности, наличию различных допусков и разрешений.
7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.
8. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.
9. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент» (за исключением случаев несовместимости товаров с товарами, уже использующимися на Предприятии). Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с пунктами 6.1., 6.3. настоящего Положения.
10. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

ГЛАВА 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

Статья 9. Информация, размещаемая на официальном сайте.

1. В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Заказчик размещает на официальном сайте в сети Интернет (www.zakupki.gov.ru) следующую информацию:

- 1) Положение о закупках - не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. Настоящее Положение должно быть размещено на сайте Заказчика в сети Интернет;
- 2) изменения, вносимые в указанное положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
- 3) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- 4) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции – на срок пяти до семи лет;
- 5) информацию о проводимых закупках. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее чем через три дня со дня их подписания;
- 7) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 8) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 10) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2. Информация, размещаемая на официальном сайте, на сайте Заказчика, размещается в форме электронных документов.

3. Информация, размещаемая на официальном сайте, на сайте Заказчика, должна быть доступна для ознакомления любому лицу без взимания платы.

4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Статья 10. Содержание информации о закупке.

1. Информация о закупке состоит из следующих документов:

- 1) извещения о закупке;
- 2) документации о закупке с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;

- 3) изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию;
- 4) разъяснений такой документации;
- 5) протоколов, составляемых в ходе закупки.

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

3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме или иной предусмотренный Положением о закупках способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные

Положением о закупках, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных

разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов, и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

ГЛАВА 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.

Статья 11. Применяемые на предприятии способы закупок.

1. При осуществлении закупок на Предприятии применяются следующие способы закупок:

1) Торги:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- открытый аукцион в электронной форме;

2) Конкурентные способы закупок:

- запрос предложений, - запрос котировок цен;
- переторжка;

3) Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

2. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

2.1. Открытый конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям исполнителя договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), высокотехнологичной продукции, сложной техники, сложных и дорогостоящих товаров (работ, услуг), сложной продукции.

2.2. Открытый аукцион может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, или основным критерием выбора является цена, а все остальные характеристики предмета закупки и требования Заказчиком определены, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей). Открытый аукцион может проводиться и в электронной форме на специальной электронной торговой площадке.

2.3. Запрос ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо простая серийная продукция, и при этом основным критерием выбора поставщика является цена, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей. Победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2.4. Запрос предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей, либо если для организации конкурса или аукциона в соответствии с действующим законодательством недостаточно времени. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

2.5. При проведении процедуры закупки у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований главы 11 настоящего Положения.

Статья 12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запрос ценовых котировок, комиссия по проведению закупки должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений, документации запроса ценовых котировок, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при проведении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при проведении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - д) кредитоспособность и стабильность финансового положения участника процедуры закупки;
 - е) дополнительные критерии, подкритерии, установленные при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
 - а) гарантийное и постгарантийное обслуживание предмету закупки (товара, работ, услуг). Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедурах закупки, могут быть установлены в документации на проведение закупки товаров работ услуг дополнительно.

ГЛАВА 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

Статья 13. Открытый конкурс

1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия договора.

2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в отдел материально-технического снабжения следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 14. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на сайте Заказчика и/или официальном сайте о размещении закупок не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения: 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объема работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) начальная (максимальная) цена договора;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

6) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок отказа от проведения конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте и/или на сайте Заказчика.

6. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

Статья 15. Содержание конкурсной документации.

1. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупки товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 7) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
 - 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
 - 9) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 6 настоящего Положения;
 - 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
 - 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
 - 13) критерии оценки конкурсных заявок;
 - 14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
 - 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
 - 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.
2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации.

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте Заказчика и/или официальном сайте о размещении закупок, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте Заказчика и/или официальном сайте о размещении закупок без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении закупок извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении закупок извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте о размещении закупок, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном статьи 15 настоящего Положения.

Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее,

чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и/или на сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы, должна содержать описание входящих документов. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо дополнительно доверенность на осуществление действий от имени участника закупки или ее нотариально заверенную копию),

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям статьи 6 настоящего Положения. Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

5. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Поданный конверт с изменениями к заявке также регистрируется Заказчиком, при этом полный комплект документов считается поданным в момент регистрации изменений.

7. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, на условиях, не хуже установленных конкурсной документацией.

8. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

9. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока, в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурс. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

4. Наименование и адрес каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Указанный протокол размещается Заказчиком, в течении дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика и/или официальном сайте о размещении закупок.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт о размещении закупок процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения. При необходимости к рассмотрению заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.

3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Участникам закупки, признанным участниками конкурса, и участникам закупки, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок

Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил

лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 7 настоящего Положения.

6. Заказчик также вправе заключить договор с единственным участником проведения процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

1. Конкурс признается несостоявшимся если:

- не подана не одна конкурсная заявка либо ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации или договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе по причине уклонения участником от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе принять решение осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов или провести повторную закупку с изменением или без изменения процедуры и/или условий закупки, либо объявить о проведении повторного конкурса. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса;

- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

ГЛАВА 8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.

Статья 24 Аукцион на право заключить договор.

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в отдел материально-технического снабжения следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

3. Извещение о проведении аукциона, в том числе аукциона в электронной форме публикуется на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 25. Извещение о проведении аукциона.

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на сайте Заказчика и/или официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте

внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении закупок извещения о проведении аукциона.

В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

Статья 26. Аукционная документация.

1. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении закупок без взимания платы.

2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 8) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 10 настоящего Положения;
- 9) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 10) место, дату и время проведения аукциона;
- 11) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 12) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Статья 27. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений.

1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок.

Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.

1. Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Аукционная

заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе: 1) фирменное наименование (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;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения)

органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в статье 6 настоящего Положения.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

2. Участник закупки подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.

3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до времени начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.

5. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

Статья 29. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Статья 30. Порядок проведения аукциона.

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить шаг аукциона на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения

аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

Администрация заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Статья 31. Заключение договора по результатам аукциона.

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). 5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации.

Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 7 настоящего Положения.

Статья 32. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

1. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), либо объявить о проведении повторного аукциона. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона;

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией на соответствие всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, администрацией заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона или по цене, согласованной с подавшим заявку участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора;

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

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Предприятие заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона или по цене, согласованной с подавшим заявку участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 2 статьи 30 настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 33. Открытый аукцион в электронной форме.

1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении предприятием закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (путем открытого аукциона в электронной форме) с учетом требований п.2.2 статьи 11 настоящего Положения.
2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде путем открытого аукциона в электронной форме для собственных нужд Предприятия осуществляется Заказчиком или Организатором торгов. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Предприятием через официальный сайт (www.zakupki.gov.ru).
3. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещения, документации о закупке на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок перечисления обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.
4. Документооборот при проведении открытого аукциона в электронной форме производится с использованием электронно-цифровой подписи.

ГЛАВА 9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.

Статья 34. Запрос ценовых котировок.

1. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.
2. Заказчик вправе осуществлять проведение закупки путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей.
3. При осуществлении закупки путем запроса котировок цен Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
4. Для проведения закупок путем запроса котировок цен заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Предприятия разрабатывает и направляет в отдел материально-технического снабжения следующую информацию:
 - 1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.
 - 2) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

Статья 35. Извещение к запросу ценовых котировок.

1. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется администрацией на основании информации, полученной от члена комиссии по закупке.

. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

 - 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
 - 2) форма котировочной заявки;
 - 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
 - 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
 - 7) форму, сроки и порядок оплаты;
 - 8) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
 - 9) срок заключения договора;
 - 10) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным статьи 6 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);
- К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

Статья 36. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается закупка;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с пунктами 10, 12 части 1 статьи 34 настоящего Положения.
- 8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 37. Порядок проведения запроса ценовых котировок.

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 35 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.
4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи.
5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Статья 38. Порядок подачи котировочных заявок.

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего

котировочную заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения либо делает отметку на втором экземпляре котировочной заявки о получении с указанием даты и времени получения заявки.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке;

2) продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Предприятие заключает договор с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок. При повторном проведении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

7. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное проведение процедуры закупки путем запроса ценовых котировок.

Статья 39. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

1. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Закупочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупки, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок цен, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Предприятие заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

5. Победителем запроса котировок цен признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок цен признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

6. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса котировок цен заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен, в котировочной заявке.

7. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок,казанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

8. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение закупки либо заключить договор без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

Статья 40. Запрос предложений.

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на сайте Предприятия, на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

3. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в отдел материально-технического снабжения следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

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

5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

Статья 41. Извещение о проведении запроса предложений.

1. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на сайте Предприятия и/или на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Предприятия, кроме непосредственно указанных в извещении.

2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении запроса предложений невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) начальная (максимальная) цена договора;

5) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, сайт, на котором размещена закупочная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;

7) возможность отказа Заказчика от проведения запроса предложений в любое время, в том числе возможность отказа от заключения договора с победителем запроса предложений.

Статья 42. Документация запроса предложений.

1. Документация должна содержать следующую информацию:

1) описание потребностей Предприятия, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;

2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 7) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений;
- 8) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 6 настоящего Положения;
- 9) порядок и срок отзыва предложений, невозможность внесения изменений в поданные предложения;
- 10) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с предложениями;
- 11) критерии оценки предложений;
- 12) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 13) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений, в течение которого победитель должен подписать и вернуть Заказчику проект договора;
- 14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К документации должен быть приложен проект договора.

Статья 43. Порядок подачи предложений для участия в запросе предложений.

1. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Предложение должно содержать документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям статьи 6 настоящего Положения. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения. Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

2. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, то заключается договор с таким участником закупки.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе продлить срок подачи предложений еще на три рабочих дня. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. Если после продления срока подачи предложений в Комиссию не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 44. Вскрытие конвертов на участии в запросе предложений и заключение договора.

1. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае если по результатам рассмотрения предложений только

один участник закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений, Предприятие заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении такого участника закупки. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

2. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

3. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении победителя запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

Статья 45. Проведение процедуры закупки у единственного поставщика.

1. Проведение процедуры закупки у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если: 1) вследствие чрезвычайного события, в том числе в случае необходимости устранения аварийных ситуаций, когда возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость закупаемой Заказчиком продукции, товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

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

9) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

10) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными

унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11) осуществляется проведение закупки на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

12) возникла потребность в финансовых услугах, а именно открытие и ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам;

13) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий и ядерных боеприпасов в соответствии с Перечнем электрорадиоизделий, разрешенных к применению при разработке (модернизации), производстве и эксплуатации аппаратуры, приборов, устройств и оборудования военного назначения (МОП 44);

14) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта.

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

16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2. Закупка у единственного поставщика также может осуществляться, если:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

2) все заявки, поданные на процедуру закупки, отклонены Комиссией, или не подано ни одной заявки;

3) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

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

ГЛАВА 12. ПЕРЕТОРЖКА.

Статья 46. Переторжка.

1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать условия переторжки.

2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки, запроса предложений, запроса котировок цен в рамках специально организованной для этого процедуры.

3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки (конкурсной или закупочной документации).

4. Процедура переторжки проводится в заочной форме,
5. Комиссия принимает решение о проведении переторжки, если считает, что снижение цены договора от начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении конкурса или запроса предложений, недостаточно.
6. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены Комиссией к участию в конкурсе, запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.
7. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
8. Порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией, указываются в извещении, размещаемом на официальном сайте, и в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки. Изменению подлежит только цена заявки или предложения участника.
9. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, Организатором срока представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные по цене условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
10. Заседание Комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте о размещении заказов в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.
11. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

ГЛАВА 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

Статья 47. Общие положения по заключению договора.

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки.
2. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
 - 2.1. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
 - 2.2. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:
 - 2.2.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
 - 2.2.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
 - 2.2.3. цену договора:
 - путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора, - в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 статьи 47 Положения о закупке, - в случае инфляционного роста

цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия, - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов), - в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии. 2.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

2.5. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

Статья 48. Преддоговорные переговоры.

1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 49. Отказ от заключения договора.

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1.1.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки; 1.1.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

1.1.3. согласно условий настоящего Положения и Гражданского Кодекса Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

ГЛАВА 14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ.

Статья 50. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте для размещения закупок.

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком на официальном сайте для размещения закупок либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте для размещения закупок должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

4. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

5. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (реестр договоров). 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.

6. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

Разработано и подготовлено Заказчиком – Муниципального образования Стахановское сельское поселение

Согласовано:

Главный бухгалтер