

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательный Совет МОУ
Шутиловской ООШ
Протокол от 25.12.2013г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг
Муниципального образовательного
учреждения Шутиловской основной
общеобразовательной школы**

2013 год
г. Первомайск

Содержание

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования	5
1.1. Предмет и объект регулирования.....	5
1.2. Область применения.....	5
1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.....	5
2. Информационное обеспечение закупки.....	6
3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности	7
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	7
4. Формирование потребности в закупках.....	7
5. Планирование.....	7
5.1. Формирование плана закупок.....	7
5.2. Корректировка плана закупок.....	8
6. Способы закупок.....	8
7. Особенности проведения процедур закупок	9
8. Выбор способа закупки	10
9. Общий порядок подготовки закупки.....	11
9.1. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам.....	11
9.2. Требования к правоспособности участника закупок	12
9.3. Требования к извещению о закупке	12
9.4. Требования к закупочной (конкурсной) документации.....	13
9.5. Требования к протоколам, составленным по результатам способа закупки	13
9.6. Требования к закупочной комиссии.....	14
9.7. Требования к проекту договора	15
10. Порядок проведения конкурса.....	16
10.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.....	16
10.2. Извещение о проведении открытого конкурса.....	16
10.3. Конкурсная документация	17
10.4. Отказ от проведения конкурса.....	18
10.5. Требования к конкурсной заявке.....	18
10.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки.....	20
10.7. Порядок приема конкурсных заявок	21
10.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	22
10.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.....	23
10.10. Определение победителя конкурса.....	25
10.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	26
11. Порядок проведения открытого аукциона.....	26
11.1. Общий порядок проведения открытого аукциона.....	26
11.2. Извещение о проведении открытого аукциона	26
11.3. Аукционная документация.....	27
11.4. Отказ от проведения аукциона.....	28
11.5. Требования к аукционной заявке.....	28
11.6. Обеспечение аукционной заявки.....	30
11.7. Порядок приема аукционных заявок.....	31
11.8. Рассмотрение аукционных заявок	32
11.9. Проведение открытого аукциона.....	34
11.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся	36
12. Особенности проведения аукциона на право заключить договор.....	36
13. Порядок проведения запроса предложений.....	37
13.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.....	37
13.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений.....	37

13.3. Документация о проведении запроса предложений.....	38
13.4. Отказ от проведения запроса предложений.....	39
13.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений.....	39
13.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений.....	40
13.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений.....	41
13.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....	42
13.9. Определение победителя запроса предложений.....	43
13.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.....	44
14. Порядок проведения запроса котировок.....	45
14.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок.....	45
14.2. Извещение о проведении запроса котировок	45
14.3. Документация о проведении запроса котировок.....	45
14.4. Отказ от проведения запроса котировок.....	46
14.5. Требования к котировочной заявке	46
14.6. Порядок приема котировочных заявок	48
14.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	49
14.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.....	51
15. Особенности проведения закупок в электронной форме	51
16. Порядок закупки у единственного источника.....	52
16.1. Общий порядок закупки у единственного источника.....	52
16.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника	52
17. Заключение и исполнение договора.....	53
ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	55
Приложение А.....	56
Приложение Б.....	58
Приложение В.....	59

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования.

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее также Положение о закупке, Положение) регулирует закупочную деятельность **Муниципального образовательного учреждения Шутиловской основной общеобразовательной школы** (далее – МОУ Шутиловская ООШ, заказчик), определяет требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.1.3. Положение не распространяется на договора, заключенные ранее утверждения данного Положения в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке.

1.1.4. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в приложении А к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для заказчика, за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

1.2.1.6. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.1.7. осуществления отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

- 1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- 1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1.3.2.1. информационная открытость закупки;
- 1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 1.3.2.3. 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;
- 1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения.

2.2. На официальном сайте www.zakupki.gov.ru заказчик размещает:

- 2.2.1. план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 2.2.2. при закупке – информацию о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в неё изменения;
- проект договора;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составленные в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.2.2.1. 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 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.2.3. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

2.3. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru плана закупки товаров, работ, услуг, а также информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.4. Размещенные на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в соответствии с настоящим Положением о закупке, информация о закупке, положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.5. Заказчик не размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в месяц.

2.6. В случае возникновения в работе официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного 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 www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения

технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.7. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 1 года.

2.8. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

3.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

3.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

4. Формирование потребности в закупках

4.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного плана закупки, работ, услуг заказчика (далее - план закупок).

4.2. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней.

5. Планирование

Формирование плана закупок

Планирование осуществляется путем формирования плана закупок.

Периодом планирования и формирования плана закупок является календарный год.

План закупок является планом мероприятий по объявлению закупочных процедур и планируемому подведению итогов по проведенным закупочным процедурам в планируемом календарном году. Целью формирования плана закупок является определение объемов, стоимости закупок, ориентировочного срока их объявления, подведения итогов. План закупок должен быть утвержден директором МОУ Шутиловской ООШ.

5.1.4. При осуществлении закупочной деятельности должна быть обеспечена консолидация и централизация закупок однотипных товаров, работ, услуг для нужд заказчика в целях обеспечения оптимизации их стоимости.

¹ Аукцион на право заключить договор является аукционом на повышение цены, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона на понижение цены не регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ).

5.1.5. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

5.1.6. Планирование отдельных категорий закупок, которые должны проводиться в соответствии с законодательством РФ по размещению государственных и муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется в общем порядке.

5.1.7. План закупок формируется после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с учётом имеющего объёма ассигнований и программ, направленных на развитие МОУ Шутиловской ООШ.

5.1.8. Подготовка плана закупок предполагает 3 этапа:

а) Разработка проекта плана закупок на основе проектов программ, определяющих развитие МОУ Шутиловской ООШ.

б) Формирование плана закупок под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденным программам, определяющим деятельность МОУ Шутиловской ООШ.

с) Корректировка плана закупок.

5.1.9. При подготовке плана закупок следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

5.1.10. При подготовке плана закупок особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способами, отличными от открытого конкурса, а также об определении перечня участников закрытых способов закупок и контрагента при закупке у единственного источника.

5.1.11. При включении закупки у единственного источника в план закупок ответственное лицо (инициатор закупки) должно по каждой такой закупке приложить к проекту плана закупок справку-обоснование, которая включает следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

а) обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;

б) обоснование цены закупки, с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка и т.д.;

с) обоснование выбора конкретного контрагента.

5.1.12. Ежеквартально, не позднее 45 дней после окончания квартала, отчет об итогах закупочной деятельности представляется на утверждение директору МОУ Шутиловской ООШ.

5.1.13. Закупочная комиссия заказчика вправе инициировать рассмотрение администрацией МОУ Шутиловской ООШ вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок.

5.2. Корректировка плана закупок

5.2.1. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного плана закупок.

5.2.2. Закупочная комиссия имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных планом закупок (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденного плана закупок.

5.2.3. Корректировка утвержденного плана закупок может проводиться:

5.2.3.1. в связи с корректировками программ и мероприятий МОУ Шутиловской ООШ;

5.2.3.2. в связи с изменением плана финансово-хозяйственной деятельности МОУ Шутиловской ООШ;

5.2.3.3. в связи с обнаруженной на этапе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в закупочную документацию сведений, составляющих коммерческую тайну;

5.2.3.4. по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупок.

6. Способы закупок

6.1. Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:

- a) открытый конкурс;
- b) открытый аукцион;
- c) запрос предложений;
- d) запрос котировок;
- e) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также - закупка у единственного источника);

Приоритетным способом закупки для закупок работ и услуг, а также для закупок сложной продукции является открытый запрос предложений. Приоритетным способом закупки для закупок простой продукции является запрос цен. В отдельных случаях, определяемых экономической целесообразностью, закупки продукции проводятся путем открытого конкурса.

Изменение утвержденного способа закупки возможно только по решению директора (либо лица, исполняющего обязанности директора) при наличии обоснования необходимости такого изменения.

Изменение способа закупки с конкурентного способа (конкурс, запрос предложений, запрос цен) на закупку у единственного источника, возможно только по решению закупочной комиссии при наличии обоснования необходимости такого изменения.

Открытый конкурс – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

Открытый аукцион - конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник, предложивший наименьшую цену договора. Если предметом аукциона было право на заключение договора, то после определения победителя аукциона стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

Запрос котировок – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос котировок не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

Закупка у единственного источника – неконкурентная закупочная процедура, проводимая в исключительных случаях, когда проведение всех остальных закупочных процедур невозможно по тем или иным причинам.

Иные способы закупок: по решению директора закупка может производиться путем участия предприятия в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет).

7. Особенности проведения процедур закупок

7.1. Закупки могут осуществляться:

7.1.1. исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

7.1.2. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

7.1.3. с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

8. Выбор способа закупки

8.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

8.1.1. для заказчика важны несколько условий исполнения договора;

8.1.2. на проведение закупки (от момента размещения информации о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика есть не менее 25 дней;

8.1.3. стоимость закупки свыше 2 000 000 рублей (с НДС);

8.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

8.2.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

8.2.2. на проведение закупки (от момента размещения информации о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика есть не менее 25 дней;

8.2.3. стоимость закупки свыше 2 000 000 рублей (с НДС);

8.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений (приглашения делать предложения) при одновременном соблюдении следующих условий:

8.3.1. для заказчика важны несколько условий исполнения договора;

8.3.2. на проведение закупки (от момента размещения информации о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

8.3.3. стоимость закупки до 2 000 000 рублей (с НДС);

8.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

8.4.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

8.4.2. на проведение закупки (от момента размещения информации о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

8.4.3. стоимость закупки до 1 000 000 рублей (с НДС);

8.5. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика в соответствии с настоящим Положением.

8.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях:

8.6.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 000 рублей с НДС включительно в месяц по одному договору;

Количество заключаемых договоров при этом не ограничено.

8.6.2. вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, 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;

8.6.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность

первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8.6.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

8.6.5. 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»;

8.6.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, 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);

8.6.7. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

8.6.8. возникновения потребности 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;

8.6.9. закупки 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;

8.6.10. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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;

8.6.11. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

8.6.12. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

8.6.13. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

8.6.14. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

8.6.15. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого

товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

8.6.16. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

8.6.17. оплата услуг в соответствии с заключенными заказчиком агентскими договорами;

8.6.18. осуществляется привлечение услуг финансовых и кредитных организаций;

8.6.19. в случае необходимости выполнения предписаний, выданных уполномоченными органами.

9. Общий порядок подготовки закупки

9.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

9.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

9.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

9.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

9.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

9.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

9.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

9.2. Требования к правоспособности участника закупок

9.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

9.2.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

9.2.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

9.2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

9.2.1.4. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

9.2.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

9.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.3. Требования к извещению о закупке

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

9.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

9.3.1.1. способ закупки;

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

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

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

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

9.3.1.6. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.4. Требования к закупочной (конкурсной) документации

В конкурсной документации должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

9.4.1. 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;

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

9.4.3. 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;

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

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

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

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

9.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

- 9.4.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 9.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 9.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 9.4.14. требования к участникам закупки о предоставлении в случае победы на конкурсе и последующего заключения договора сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов с подтверждением соответствующими документами.

9.5. Требования к протоколам, составленным по результатам способа закупки

В протоколах, составленных по результатам процедуры закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- 9.5.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 9.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- 9.5.3. сроки исполнения договора.

9.6. Требования к закупочной комиссии

9.6.1. Закупочная комиссия формируется из числа лиц заказчика при необходимости с привлечением иных лиц с правом голоса, и назначается приказом директора МОУ Шутиловской ООШ за исключением закупок способом у единственного источника.

9.6.2. В составе закупочной комиссии обязательно указывается ее персональный состав, председатель, заместитель председателя (при необходимости) и ответственный секретарь.

Состав закупочной комиссии не может быть менее трех членов из лиц заказчика.

Члены закупочной комиссии должны свидетельствовать об объективном и лично незаинтересованном участии в выборе победителя закупочной процедуры.

9.6.3. В своей деятельности закупочная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказом о проведении закупки, извещением о проведении конкурса или уведомлением о проведении иной регламентированной неконкурсной процедуры, закупочной документацией со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением о закупке, а также иными нормативными и распорядительными документами заказчика.

Решения, принимаемые закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупочной процедуры.

9.6.4. Главной целью работы закупочной комиссии является рассмотрение заявок и допуск к участию в закупочных процедурах (в том числе допуск к участию в конкурсе), оценка и ранжирование соответствующих условиям закупки (в том числе конкурса) предложений участников (конкурсных заявок или иных предложений) по степени предпочтительности и выбор победителя (победителей) закупки (в том числе конкурса) в соответствии с ее условиями.

9.6.5. Работой закупочной комиссии руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания закупочной комиссии, объявляет голосования и принятые закупочной комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии. В отсутствие председателя закупочной комиссии его функции выполняет член комиссии, назначенный директором МОУ Шутиловской ООШ.

9.6.6. Оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее ответственный секретарь, который:

- оповещает всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях закупочной комиссии и предполагаемой повестке дня;
- обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами по вопросам, выносимым на очное заседание закупочной комиссии;

- не допускает участие в голосованиях закупочной комиссии лиц, не имеющих на то должных полномочий;
- организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии;
- наряду с председателем подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии;
- не участвует в процессе голосования (не имеет права голоса).

9.6.7. Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме. Для проведения очного заседания закупочной комиссии необходимо присутствие всех членов закупочной комиссии. Исключение допускается только для процедуры вскрытия предложений участников, которая может проводиться в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии.

9.6.8. На заседаниях закупочных комиссий, на которых осуществляется голосование по вопросам, включенным в повестку заседания, допускается личное присутствие и голосование членов закупочной комиссии, состав которых утвержден приказом о проведении закупки.

Заказчик вправе определить лицо, заменяющее ответственного секретаря закупочной комиссии, с уведомлением об этом закупочной комиссии.

9.6.9. Председатель закупочной комиссии должен подписывать, как минимум, протоколы заседаний закупочной комиссии по рассмотрению предложений участников, отклонению либо допуску к дальнейшему рассмотрению (в случае его оформления), выбора Победителя закупочной процедуры. Остальные протоколы, оформляемые в ходе проведения закупок, председатель закупочной комиссии вправе не подписывать.

9.6.10. Все решения на заседании закупочной комиссии принимаются открытым голосованием.

9.6.11. Каждый член комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании. Председатель закупочной комиссии не имеет права воздерживаться от участия в голосовании. Решение на заседании считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов закупочной комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, председатель закупочной комиссии имеет право решающего голоса. В случае отсутствия председателя закупочной комиссии, право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против» переходит к заместителю председателя закупочной комиссии согласно приказу на проведение процедуры.

9.6.12. В случае если большинство членов комиссии воздержались от голосования по конкретному вопросу, председатель закупочной комиссии принимает решение о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание и определяет совместно с членами закупочной комиссии перечень дополнительной информации и доработок ранее предоставленных материалов, необходимых для принятия решения по данному вопросу. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает сбор необходимой дополнительной информации и проведение доработок ранее предоставленных материалов.

9.6.13. Ход заседания закупочной комиссии, результаты голосования и принятые решения отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии, оформляемом ответственным секретарем закупочной комиссии не позднее двух рабочих дней с момента проведения заседания. Данный протокол подписывается либо всеми членами закупочной комиссии либо председателем закупочной комиссии (в случае отсутствия на заседании председателя закупочной комиссии - заместителем председателя закупочной комиссии, определенным приказом на проведение процедуры как имеющего право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против») и ответственным секретарем.

9.6.14. В целях обеспечения обоснованности принятия закупочной комиссией

решений по ранжированию поступивших предложений участников (конкурсных заявок и иных предложений) по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупочных процедур при закупках сложной продукции закупочная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям закупочная комиссия может создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов. Решение о проведении экспертизы, создании экспертного совета и определении его состава или привлечении отдельных экспертов может быть принято до объявления закупки приказом о проведении закупочной процедуры.

9.6.15. При ранжировке заявок и выборе победителя закупочной процедуры закупочная комиссия вправе учитывать оценки и рекомендации экспертного совета и/или экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

9.7. Требования к проекту договора

9.7.1. Заказчиком могут быть предусмотрены следующие варианты проекта договора, согласно которым:

9.7.1.1. участник закупки обязан принять все условия проекта договора,

9.7.1.2. участник закупки вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке,

9.7.1.3. участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке.

9.7.2. При размещении на официальном сайте www.zakupki.gov.ru проекта договора в соответствии с подпунктами 9.7.1.1., 9.7.1.2., такой проект должен содержать ссылки на все приложения, заполняемые заказчиком при заключении договора по результатам закупки.

9.7.3. При закупке товаров, потребность в которых периодически возникает в течение года, в том числе компьютерной и оргтехники, мебели, проект договора составляется таким образом, чтобы по итогам проведения процедуры закупки мог быть заключен рамочный договор.

10. Порядок проведения конкурса

10.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора;

10.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

10.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

10.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

10.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

10.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

10.1.1.7. разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний конкурсной комиссии;

10.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

10.2. Извещение о проведении открытого конкурса

10.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса.

10.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.3.1. настоящего Положения, а также:

10.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

10.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

10.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

10.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

10.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

10.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 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 изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

10.3. Конкурсная документация

10.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru конкурсную документацию.

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

10.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

10.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

10.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

10.3.2.3. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

10.3.2.4. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

10.3.2.5. сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

10.3.2.6. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

10.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

10.3.2.8. срок действия заявки;

10.3.2.9. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

10.3.2.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

10.3.2.11. последствия признания конкурса несостоявшимся;

10.3.2.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

10.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

10.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

10.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

10.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.4. настоящего Положения.

10.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

10.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте (при наличии возможности подписания их электронно-цифровой подписью (далее ЭЦП) претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

10.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 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 документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

10.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа с ЭЦП в срок не позднее чем за 5 рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте с ЭЦП разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.4. Отказ от проведения конкурса

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе

и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

10.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

10.5. Требования к конкурсной заявке

10.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

10.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (при необходимости нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

и) копии бухгалтерской (налоговой) отчетности (бухгалтерский баланс, налоговая декларация по НДС и (или) декларация по упрощенной системе налогообложения) за последний заверченный отчетный период;

к) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;

10.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (при необходимости нотариально заверенную копию);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

10.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

10.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 10.5.2.1, или пунктами 10.5.2.2, 10.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

10.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

10.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

10.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

10.6.1.1. Также заказчиком в документации о закупке могут быть предусмотрены иные способы обеспечения заявки.

10.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

г) обязательство предоставить в недельный срок с момента размещения на официальном сайте протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком, но не позднее даты заключения договора, сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.

д) согласие на обработку персональных данных для случаев 10.5.2.2, 10.5.2.3, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

10.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 10.6.2. настоящего Положения.

10.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

10.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

10.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 10 со дня получения такой заявки;

10.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками -

в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

10.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

10.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

10.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

10.6.4.9. победителю конкурса - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 10 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

10.7. Порядок приема конкурсных заявок

10.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

10.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Подача конкурсной заявки может быть осуществлена частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) при условии, что сертификат ЭЦП получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

10.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

10.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

10.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

10.7.6.1. отозвать поданную заявку;

10.7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

10.7.6.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

10.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

10.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

10.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

10.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

10.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

10.8.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и входящим в их состав документам.

10.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

10.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

10.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

10.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой, которого вскрывается;

10.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

10.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

10.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

10.8.4.6. любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

10.8.5. Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не оглашаются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

10.8.6. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.

10.8.7. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.8.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 10.8.4. сведения, а также:

10.8.8.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов конкурсной комиссии;

10.8.8.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

10.8.8.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

10.8.9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.8.10. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.8.11. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

10.9.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

10.9.1.1. проведение отборочной стадии;

10.9.1.2. проведение оценочной стадии.

10.9.2. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

10.9.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий

конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

10.9.2.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

10.9.2.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

10.9.2.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям заказчика, в том числе, но, не ограничиваясь этим, его правоспособности, подлинности конкурсной заявки, достоверности представленных на конкурс сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

10.9.2.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурсной документации;

10.9.2.6. отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

10.9.3. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

10.9.3.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

10.9.3.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

10.9.3.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

10.9.3.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

10.9.3.5. непредставления задатка (при необходимости) в качестве обеспечения заявки;

10.9.3.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу конкурсной комиссии;

10.9.3.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;

10.9.3.8. наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

10.9.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 10.9.3., 10.9.5. не допускается.

10.9.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10.9.6. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик вправе заключить

договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

10.9.6.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.9.7. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии привлеченные эксперты и специалисты оценивают и сопоставляют конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

10.9.7.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

10.9.7.2. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

10.9.7.3. Критериями могут быть:

а) конкурентная цена предложения (наименьшая приведенная цена при равном качестве продукции либо наилучшее соотношение приведенной цены/качества при различном качестве продукции), рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) условия поставки и форма оплаты;

г) сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;

в) квалификация и благонадежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

г) иные критерии, указанные в конкурсной документации

10.9.7.4. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

10.10. Определение победителя конкурса

10.10.1. Каждой конкурсной заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер. Решение по определению победителя конкурсная комиссия принимает на основании ранжирования заявок, однако она может принять любое самостоятельное решение.

10.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

10.10.2. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 9.5.1 – 9.5.3.

настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов конкурса и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

10.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня утверждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.10.4. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты утверждения протокола о результатах конкурса, направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме или по электронной почте о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

10.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 3(трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

10.10.5.1.причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

10.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

10.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

10.11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик вправе провести повторный конкурс или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуре закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 8.6.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11. Порядок проведения открытого аукциона

11.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

11.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

11.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

11.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

11.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

11.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

11.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

11.1.1.6. провести аукцион

11.1.1.7. разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний конкурсной комиссии;

11.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

11.2. Извещение о проведении открытого аукциона

11.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого аукциона.

11.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.3.1. настоящего Положения, а также:

11.2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;

11.2.2.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

11.2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;

11.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

11.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

11.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 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 изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11.3. Аукционная документация

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru аукционную документацию.

11.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

11.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.4. настоящего Положения, а также:

11.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

11.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

11.3.2.3. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

11.3.2.4. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

11.3.2.5. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

11.3.2.6. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

11.3.2.7. порядок проведения аукциона, в том числе шаг аукциона;

11.3.2.8. срок действия заявки;

11.3.2.9. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

11.3.2.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

11.3.2.11. последствия признания аукциона несостоявшимся;

11.3.2.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

11.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

11.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

11.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

11.3.5. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 11.3.4. настоящего Положения.

11.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

11.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

11.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 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 документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа с ЭЦП в срок не позднее, чем за 5 рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 3 рабочих дней, со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации, направляет разъяснения положений аукционной документации с ЭЦП претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11.4. Отказ от проведения аукциона

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе

и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

11.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

11.5. Требования к аукционной заявке

11.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

11.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

11.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (при необходимости нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

и) копии бухгалтерской (налоговой) отчетности (бухгалтерский баланс, налоговая декларация по НДС и (или) декларация по упрощенной системе налогообложения) за последний заверченный отчетный период;

к) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;

11.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (при необходимости нотариально заверенную копию);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

11.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

11.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 11.5.2.1, или пунктами 11.5.2.2, 11.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

11.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

11.6. Обеспечение аукционной заявки

11.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

г) обязательство предоставить в недельный срок с момента размещения на официальном сайте протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком, но не позднее даты заключения договора, сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.

д) согласие на обработку персональных данных для случаев 11.5.2.2, 11.5.2.3, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

11.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 11.6.2. настоящего Положения.

11.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

11.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

11.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

11.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

11.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

11.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

11.6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

11.6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

11.6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

11.6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

11.6.4.10. победителю аукциона - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 10 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

11.7. Порядок приема аукционных заявок

11.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

11.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать, в запечатанном конверте, аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Подача аукционной заявки может быть осуществлена частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) при условии, что сертификат ЭЦП получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

11.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи аукционной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

11.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

11.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

11.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

11.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

11.7.6.1. отозвать поданную заявку;

11.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

11.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

11.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

11.7.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

11.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.7.9.1. В случае, описанном в пункте 11.7.9. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

11.7.10. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

11.8. Рассмотрение аукционных заявок.

11.8.1. Конкурсная комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками с составлением протокола в соответствии с положениями пункта 7.8.8 настоящего Положения и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. В случае подачи аукционной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов аукционным заявкам и входящим в их состав документам.

11.8.2. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками размещается заказчиком не позднее чем через 3(три) дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11.8.3. При рассмотрении аукционных заявок выполняются следующие действия:

11.8.3.1. проверка заявок на соблюдение требований аукционной документации к оформлению заявок; при этом аукционные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям аукционной документации, даже если в них имеются несущественные

несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

11.8.3.2. проверка участника закупки на соответствие требованиям заказчика, в том числе, но, не ограничиваясь этим, его правоспособности, подлинности аукционной заявки, достоверности представленных на аукцион сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

11.8.3.3 проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурсной документации;

11.8.3.4. отклонение аукционных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям аукциона по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в аукционе.

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе конкурсной комиссией принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

11.8.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

11.8.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

11.8.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

11.8.4.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

11.8.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

11.8.4.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

11.8.4.6. предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

11.8.4.7. наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

11.8.4.8. наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки в соответствии с пунктом 11.8.3.2.

11.8.5. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 11.8.2., 11.8.4., 11.8.6. не допускается.

11.8.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

11.8.7. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, конкурсная комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования конкурсной комиссии, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

11.8.8. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

11.8.9. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

11.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня утверждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11.8.11. Если, на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

11.8.11.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.8.12. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.8.13. В случае, описанном в пункте 11.8.12. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

11.9. Проведение открытого аукциона

11.9.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем 5 рабочих дней со дня утверждения протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

11.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов конкурсной комиссии путем открытого голосования членов конкурсной комиссии большинством голосов, или является приглашенным лицом.

11.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цену лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на шаг аукциона.

11.9.5. 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, аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота).

11.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

11.9.6.1. Конкурсная комиссия непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам конкурсная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона,

подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

11.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

11.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

11.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

11.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

11.9.6.6. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.9.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

11.9.6.8. Во время процедуры аукциона конкурсная комиссия самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

11.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 10 минут, но не более 20 минут.

11.9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен конкурсной комиссией не более 2 раз.

11.9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, конкурсной комиссией, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

11.9.7. По итогам проведения аукциона конкурсная комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 9.5.1 – 9.5.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день проведения аукциона и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

11.9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3(три) дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11.9.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального

размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.9.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик вправе заключить договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.9.11. В случае, описанном в пункте 10.9.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

11.9.12. В срок, установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

11.9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.9.13.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукциона признается несостоявшимся.

11.9.14. По требованию любого участника заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

11.9.14.1. причины отклонения его аукционной заявки.

11.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

11.10.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик вправе провести повторный аукцион или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуре закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 8.6.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12. Особенности проведения аукциона на право заключить договор

12.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

12.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона, членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

12.3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

12.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

12.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

12.6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее десяти дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

13. Порядок проведения запроса предложений.

13.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

13.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений (приглашения делать предложения) необходимо:

13.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

13.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

13.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

13.1.1.4. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

13.1.1.5. рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;

13.1.1.6. разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

13.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

13.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

13.2.1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.3.1. настоящего Положения, а также:

13.2.2.1. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

13.2.2.2. размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости)

13.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

13.2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

13.3. Документация о проведении запроса предложений.

13.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении запроса предложений.

13.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

13.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.4. настоящего Положения, а также:

13.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

13.3.3.3. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

13.3.3.4. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

13.3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

13.3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

13.3.3.8. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

13.3.3.9. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

13.3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

13.3.3.11. последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

13.3.3.12. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

13.3.3.14. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

13.3.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

13.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

13.3.5.1. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса

предложений электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о проведении запроса предложений.

13.3.6. Документация о проведении запроса предложений, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 13.3.5. настоящего Положения должна соответствовать документации, размещенной на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.3.7. Предоставление документации о проведении запроса предложений до размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении запроса предложений не допускается.

13.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

13.3.8.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

13.3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа с ЭЦП в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения с ЭЦП претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.4. Отказ от проведения запроса предложений.

13.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

13.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

13.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

13.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений.

13.5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

13.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 10.5.2., включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие

соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

13.5.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

13.6. Обеспечение заявки на участие в запросе.

13.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

13.6.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

13.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

13.6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

13.6.2.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

13.6.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

13.6.2.4. обязательство предоставить в недельный срок с момента размещения на официальном сайте протокола, определяющего право участника на заключение договора с заказчиком, но не позднее даты заключения договора, сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.

13.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 13.6.2. настоящего Положения.

13.6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

13.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

13.6.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

13.6.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

13.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

13.6.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений, которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола о результатах запроса предложений;

13.6.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

13.6.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

13.6.4.8. победителю запроса предложений - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение 10 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

13.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений.

13.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений в порядке, оговоренном в пункте 7.7. настоящего Положения.

13.7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленной документацией о проведении запроса предложений. Подача конкурсной заявки может быть осуществлена частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) при условии, что сертификат ЭЦП получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

13.7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

13.7.2.2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

13.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком.

По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

13.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

13.7.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

13.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении

запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

13.7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

13.7.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

13.7.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 (три) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

13.7.8. Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

13.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

Вскрытие конвертов с заявками и оформление соответствующего протокола конкурсной комиссии производиться в порядке, оговоренном пунктом 10.8 настоящего Положения.

13.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (приглашении делать предложения).

13.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется, в порядке, оговоренном пунктом 10.9. настоящего Положения:

13.8.1.1. проведение отборочной стадии;

13.8.1.2. проведение оценочной стадии.

13.8.2. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

13.8.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

13.8.2.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

13.8.2.3. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

13.8.2.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям заказчика, в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности, подлинности заявки на участие в запросе предложений, достоверности представленных на участие в запросе предложений сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

13.8.2.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

13.8.2.6. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

13.8.3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

13.8.3.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений;

13.8.3.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

13.8.3.3. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;

13.8.3.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений;

13.8.3.5. непредставления (при необходимости) обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

13.8.3.6. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

13.8.3.7. непредставления разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу конкурсной комиссии;

13.8.3.8. наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

13.8.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 13.8.3. и 13.8.5. не допускается.

13.8.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.

13.8.6. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

13.8.6.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

13.8.7. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя.

13.8.7.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

13.8.8. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

13.9. Определение победителя запроса предложений.

13.9.1. Определение победителя запроса предложений проводится в порядке, оговоренном пунктом 10.10 настоящего Положения.

13.9.2. Каждой заявке (предложению) присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер. Решение по определению победителя конкурсная комиссия принимает на основании ранжирования заявок, однако она может принять любое самостоятельное решение.

13.9.2.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

13.9.3. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 9.5.1 – 9.5.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов по запросу предложений и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

13.9.4 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня утверждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.9.5. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

13.9.5.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

13.9.6. В случае уклонения победителя от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника.

Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

13.9.6.1. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

13.9.7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

13.9.8. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

13.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

13.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуре закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 8.6.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14. Порядок проведения запроса котировок

14.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок

14.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

14.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

14.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

14.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

14.1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

14.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

14.1.1.6. разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.

14.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

14.2. Извещение о проведении запроса котировок

14.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.3.1. настоящего Положения, а также:

14.2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

14.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

14.2.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

14.3. Документация о проведении запроса котировок

14.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении запроса котировок.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

14.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.4. настоящего Положения, а также:

14.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

14.3.3.3. форма котировочной заявки;

14.3.3.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

14.3.3.5. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

14.3.3.6. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

14.3.3.7. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

14.3.3.8. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

14.3.3.9. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

14.3.3.11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

14.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

14.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

14.3.5.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru внесенных в документацию о

проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

14.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.4. Отказ от проведения запроса котировок

14.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

14.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

14.5. Требования к котировочной заявке

14.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

14.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

14.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме (при необходимости);

в) заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (при необходимости нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой

доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

и) копии бухгалтерской (налоговой) отчетности (бухгалтерский баланс, налоговая декларация по НДС и (или) декларация по упрощенной системе налогообложения) за последний заверченный отчетный период;

к) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;

14.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме (при необходимости);

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (при необходимости нотариально заверенную копию);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

г) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (при необходимости);

д) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 14.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

14.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

14.6. Порядок приема котировочных заявок

14.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок, придерживаясь порядка, оговоренного в пункте 10.7. настоящего Положения.

14.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

14.6.2.1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

14.6.2.2. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки посредством факсимильной связи. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

14.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

14.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

14.6.3.2. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой заявки.

14.6.3.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

14.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

14.6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

14.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.6.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 3 рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

14.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

14.7.1. Конкурсная комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками с составлением протокола в соответствии с положениями пункта 10.8.8 настоящего Положения. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов котировочным заявкам и входящим в их состав документам.

14.7.2. Протокол вскрытия конвертов с котировочными заявками размещается заказчиком не позднее чем через 3(три) дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.7.3. При рассмотрении котировочных заявок выполняются следующие действия:

14.7.3.1. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом котировочные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации о проведении запроса котировок, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

14.7.3.2. проверка участника закупки на соответствие требованиям заказчика, в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности, подлинности котировочной заявки, достоверности представленных на запрос котировок сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

14.7.3.3 проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям документации о проведении запроса котировок;

14.7.3.4. отклонение котировочных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям проведения запроса котировок по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в проведении запроса котировок.

14.7.4. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

14.7.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

14.7.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

14.7.4.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

14.7.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

14.7.4.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

14.7.4.6. наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

14.7.4.7. наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки в соответствии с пунктом 14.7.3.2.

14.7.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса котировок на любом этапе.

14.7.6. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 14.7.4., 14.7.5 настоящего Положения случаев, не допускается.

14.7.7. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

14.7.8. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

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

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

14.7.11. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок конкурсная комиссия оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 9.5.1. – 9.5.3. настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов

конкурсной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов запроса котировок и утверждается одним из руководителей заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

14.7.12. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.7.13. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 3 (три) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

14.7.13.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

14.7.14. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии.

14.7.15. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.7.16. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

14.7.17. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

14.7.18. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

14.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.

14.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик вправе провести повторный запрос котировок или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуре закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 8.6.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

15. Особенности проведения закупок в электронной форме

15.1. Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет.

Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок принимает директор МОУ Шутиловской ООШ.

15.2. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в пункте 1.3. настоящего Положения;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

15.3. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.д.) осуществляется в электронной форме.

15.4. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

15.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

16. Порядок закупки у единственного источника

16.1. Общий порядок закупки у единственного источника

16.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

16.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;

16.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

16.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника

16.2.1. Извещение о закупке у единственного источника и документация о закупке у единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте www.zakupki.gov.ru подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

16.2.2. Извещение о закупке у единственного источника составляется по форме, приведенной в приложении Б к настоящему Положению.

16.2.3. Документация о закупке у единственного источника составляется по форме, приведенной в приложении В к настоящему Положению.

16.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

16.2.5. При закупке у единственного источника заказчик может запросить следующие документы:

16.2.5.1. для юридического лица:

а) заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (при необходимости нотариально заверенные копии);

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки;

в) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или

внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки;

д) копии бухгалтерской (налоговой) отчетности (бухгалтерский баланс, налоговая декларация по НДС и (или) декларация по упрощенной системе налогообложения) за последний заверченный отчетный период;

е) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

16.2.5.2. для индивидуального предпринимателя:

а) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

б) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (при необходимости нотариально заверенную копию);

в) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

16.2.5.3. для физического лица:

о) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

б) в случае, если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, надлежащим образом заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

17. Заключение и исполнение договора.

17.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор на основе проекта договора в соответствии с требованиями пункта 9.7. Положения.

17.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

17.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

17.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 7(семь) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru соответствующего протокола.

17.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

17.5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

17.5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

17.5.3. В случае непредставления заказчику победителем, иным участником, с которым заключается договор, в недельный срок с момента размещения на официальном сайте протокола, определяющего право победителя или иного участника на заключение договора, но не позднее даты заключения договора, сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

17.5.4. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 17.5.1., 17.5.2., 17.5.3. настоящего Положения.

17.6. Победитель, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному в соответствии с п. 17.4., в течение трех дней с момента получения договора направляет протокол разногласий, подписанный лицом, имеющим право подписания договора. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения договора, не соответствующие извещению о проведении закупки, документации о проведении закупки и заявке на участие в закупке.

В течение трех дней со дня получения протокола разногласий заказчик рассматривает данный протокол разногласий и направляет доработанный договор победителю либо повторно направляет договор с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

В течение трех дней со дня получения документов, предусмотренных п. 17.6., победитель, с которым заключается договор, направляет подписанный договор.

17.7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

17.8. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

17.8.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

17.8.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

17.8.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

17.8.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

17.8.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

17.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.9.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.10. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.11. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более, чем на 30 % количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, предусмотренными договором.

17.11.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

17.12. 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 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.13. Победитель, иной участник, заключивший договор с заказчиком обязан информировать заказчика в сроки, установленные договором о произошедших изменениях в сведениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.

ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

18.2.1. неразмещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, или нарушения сроков такого размещения;

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

18.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте www.zakupki.gov.ru положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

18.3. При внесении изменений в настоящее Положение такие изменения размещаются на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Приложение А

Термины и определения

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

аукционная документация – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

закупка – приобретение товаров, работ, услуг. В целях настоящего Положения закупка завершается заключением договора;

закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос котировок – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

запрос предложений – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

конкурсная комиссия - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения способа и победителя закупки;

котировочная заявка – документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

победитель – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, или группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция – товары, работы, услуги;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

рамочный договор - договор, заключенный между поставщиками продукции и заказчиком, в котором определяется какая-то часть условий поставок, устанавливаются принципы сотрудничества, но могут быть не определены отдельные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки и т.д.);

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

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

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;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

Приложение Б

Форма извещения о закупке у единственного источника

1. Способ закупки – закупка у единственного источника.
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика – _____ (указывается по фактическим данным).
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг – _____ (указывается по фактическим данным).
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – _____ (указывается по фактическим данным).
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена.
6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа – документация о закупке не предоставляется.
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Форма документации о закупке у единственного источника

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 - _____ (указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
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 – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____ (указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.