

Утверждено
Приказом директора
ФГУП «НИИМП-К»
от 13 февраля 2014 года № 2/з

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ, услуг для нужд
ФГУП «Научно – исследовательский институт микроприборов –К»
(Новая редакция)

г. Москва 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Общие положения.	3
1. Предмет и цели регулирования Положения	3
2. Область применения Положения	3
3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок	4
4. Информационное обеспечение закупок. (Публикация информации о закупках)	4
5. Организация осуществления закупок	7
6. Планирование осуществления закупок	13
7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	13
8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	14
9. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок.	15
10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки и обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.	16
Раздел II. Размещение заказов.	19
11. Способы закупок и условия осуществления закупок.	19
12. Определение способа размещения заказа	20
13. Общий порядок размещения заказа	21
14. Общий порядок проведения открытого конкурса	22
15. Общий порядок проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором.	40
16. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса	46
17. Особенности проведения закрытого конкурса	57
18. Особенности проведения конкурса с переторжкой.	58
19. Порядок поведения аукциона.	60
20. Особенности проведения конкурентных переговоров.	74
21. Порядок проведения запроса ценовых котировок.	75
22. Запрос предложений.	81
23. Закупка у единственного поставщика.	92
24. Закупка в электронном виде.	94
25. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки.	95
Раздел III. Заключительные положения	98
26. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.	98
27. Обжалование действия (бездействия) Заказчика.	98
28. Ответственность за нарушение требований законодательства РФ и иных нормативно- правовых актов РФ.	98
29. Отчет о проведении процедуры размещения заказа.	98
30. Хранение конкурсных документов.	99
31. Контроль над закупочной деятельностью	99
32. Вступление в силу настоящего Положения	99
Приложения	100

Раздел 1. Общие положения.

1. Предмет и цели регулирования Положения

Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Научно – исследовательский институт микроприборов–К» (далее – **ФГУП «НИИМП-К», ФГУП, Заказчик**).

Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ФГУП в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности,
- эффективного использования денежных средств,
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия,
- развития добросовестной конкуренции,
- обеспечения гласности и прозрачности закупок,
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

В соответствии с указанными целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд ФГУП.
- б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу ФГУП.
- в) координация и устранение дублирования деятельности отделов и подразделений ФГУП при размещении заказов;
- г) обеспечение равноправных, справедливых, не дискриминационных условий участия в размещенных заказах ФГУП участников размещения заказа;
- д) создание условий для контроля расходования средств.
- е) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2. Область применения Положения

2.1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «НИИМП-К» за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2.2. Настоящее Положение не применяется в случаях:

- 1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 4) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения участников закупки (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

3.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами ФГУП.

4. Информационное обеспечение закупок. (Публикация информации о закупках)

4.1. Заказчик публикует извещение о закупке на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru), на официальном сайте заказчика (www.niimpk.ru).

4.2. Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

4.3 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения Директором ФГУП.

Размещение на официальном сайте информации Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. На официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов и на официальном сайте ФГУП Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на

срок не менее одного года.

На официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- сведения об отказе от заключения контракта с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт;
- перечень поставщиков ФГУП;
- информация об обжалованиях участниками размещения заказа действий (бездействия) отдела закупок, комиссии по размещению заказов, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб.
- иная информация, размещение которой на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного

телефона Заказчика,

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.7. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения);
- 2) Извещения о закупках, документации о закупке, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) Изменения в извещениях о закупках и в документациях о закупке;
- 4) Разъяснения документации о закупке;
- 5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) Годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) Пятилетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 8) Документации квалификационного отбора.

4.8. Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке для нужд ФГУП в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения заказа при условии, что такое опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее предусмотренного пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.8. Информация на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте для

размещения информации о размещении заказов.

4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

4.11. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов.

4.12. **Не подлежат размещению** на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (далее «Официальный сайт»):

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.13. **Заказчик вправе не размещать** на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;

5. Организация осуществления закупок

5.1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается приказами Директора и настоящим Положением.

5.2. Проведение процедур закупки осуществляется отделом закупок ФГУП в соответствии с Планом проведения процедур закупок, на основании заявок (за исключением случаев закупки по распоряжению Директора ФГУП) на проведение закупки, составленных структурными подразделениями ФГУП и утвержденных Директором ФГУП.

5.3. Отдел закупок при взаимодействии со структурным подразделением, подавшим соответствующую заявку, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в установленном приказом Директора ФГУП порядке.

5.4. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Отдел закупок.

5.5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий отдела закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

5.6. Специализированная организация осуществляет функции и полномочия от имени заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у заказчика.

5.7. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора осуществления закупок:

- планирование осуществления закупок;
- создание комиссии по осуществлению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

5.8. В случае осуществления закупки подрядных работ в составе документации о торгах в обязательном порядке должно входить:

- по работам, не требующим наличие ПСД – ведомость работ;

- по работам, требующим ПСД (капитальный ремонт, строительство, реконструкция) – утвержденная ПСД и наличие положительного заключения государственной экспертизы (в случае, если проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством).

5.9. Отмена процедур закупок

5.9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения торгов в любое время до вскрытия конвертов с заявками участников торгов. После вскрытия конвертов с заявками (первыми частями заявок) участников процедур закупок и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

5.9.2. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", извещения о закупке и документация о закупке таких закупочных процедур не являются публичной офертой.

Заказчик вправе отменить процедуру закупки, не являющуюся торгами, в любое время ее проведения.

5.9.3. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками процедур закупок).

5.9.4. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

5.9.5. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам процедур закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры закупки предшествовал

предквалификационный отбор.

5.10. Субъектами закупочной деятельности являются:

5.10.1. Подразделения-заказчики

В целях размещения заказов Подразделения-заказчики осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

- а) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах непосредственно по деятельности подразделения.
- б) составление заявок на закупку;
- в) формирование совместно с Отделом закупок требований к закупаемым товарам, работам и услугам
- г) участие в подготовке разъяснений положений документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупке, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок участников размещения заказов требованиям, выставяемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- д) при проведении конкурсов участие совместно с Отделом закупок в подготовке и предоставлении Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;
- е) контроль исполнения контракта, заключенного по результатам размещения заказа, в части приема товара и проверки его соответствия товару, указанного в заказе.
- ж) подготовка по результатам исполнения контракта предложений по совершенствованию системы размещения заказов для нужд ФГУП в целях повышения ее эффективности.

5.10.2. Отдел закупок - организатор осуществления закупки, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки.

Отдел закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП, в порядке, установленном настоящим Положением.

Основными функциями Отдела закупок являются:

- а) обработка заявок на закупку, подготовленных Подразделениями-заказчиками;
- б) обоснование начальной цены контракта, заключаемого по результатам размещения заказа (при условии наличия информации у Отдела закупок о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям контрактов на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных ФГУП ранее), и способа размещения заказа (включая размещение заказа у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам,

работам, услугам, определенных подразделениями-заказчиками;

- в) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- г) составление документации о размещении заказа, в том числе проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных Подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа;
- д) составление сводного плана-графика размещения заказа;
- е) организационно-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии.
- ж) консультационное сопровождение деятельности Подразделений-заказчиков, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП;
- з) размещение на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте ФГУП, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- и) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП, от претендентов и участников размещения заказа;
- к) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением Подразделений-заказчиков);
- л) обеспечение подписания контракта по результатам размещения заказа;
- м) ведение реестра контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- н) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП;
- о) формирование ежеквартальных отчетов о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП;

5.10.3. Закупочная комиссия

5.10.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

5.10.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

5.10.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной

процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

5.10.3.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

5.10.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

5.10.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком участника закупки для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

5.10.3.7. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

5.10.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

5.10.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

5.10.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной

комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

5.10.3.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

5.10.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержания при голосовании не допускается.

5.10.3.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.10.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5.10.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии

5.10.4. Комиссия по контролю за закупочной деятельностью

Контроль за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью на предприятии, осуществляются **Комиссией по контролю за закупочной деятельностью**, персональный состав которой утверждается Директором ФГУП.

Основными **функциями Комиссии по контролю за закупочной деятельностью** являются:

- а) анализ отчетов о размещении заказов, подготовленных Отделом закупок, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок;
- б) контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд ФГУП, требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов предприятия, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- в) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП, не урегулированных настоящим Положением;
- г) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- д) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) Подразделений-заказчиков, Отделом закупок, Закупочной комиссией, полученных от участников размещения заказа;
- е) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в

процессе реализации требований настоящего Положения.

6. Планирование и отчетность при осуществлении закупок.

6.1. Заказчик осуществляют перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупки товаров, работ и услуг (ГПЗ).

6.2. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГПЗ.

6.3. Планирование осуществления закупок осуществляется Отделом закупок. При составлении плана проведения процедур закупок учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика о включении в План соответствующей закупки;
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

6.4. При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

6.5. ГПЗ разрабатывается в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ, и настоящим Положением.

6.6. ГПЗ после получения необходимых согласований утверждается директором ФГУП.

6.7. ГПЗ в течение 10 рабочих дней рабочих дней со дня утверждения руководителем размещается на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов и сайте ФГУП. Размещение информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения внесенных изменений директором ФГУП.

6.8. Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется **не позднее 31 декабря текущего календарного года.**

6.9. ГПЗ используется для проведения отчетной и аналитической работы Отдела закупок.

7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

7.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

7.2. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную заказчиком информацию или расчеты и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.

8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

8.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГУП, Подразделение-заказчик во взаимодействии с Отделом закупок должно определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения контракта, заключаемого по результатам размещения заказа.

8.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Подразделение-заказчик должно соблюдать следующие требования:

а) 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;

б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

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

8.3. В случаях, когда Подразделение-заказчик, Отдел закупок не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Отдел закупок **вправе разместить** в сети «Интернет» на официальном сайте ФГУП и на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд **сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).**

8.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик(или отдел закупок) вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

9. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок.

9.1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

- 1) соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) не проведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
- 4) отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.
- 5) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

9.2. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

- Требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки Товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени.
- Требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).
- Требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).
- Требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).
- Требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя)

и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

9.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные п. 9.2., требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные п. 9.2., а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п. 9.1., в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки и обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

10.1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

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

исполнителем), плюс 60 дней.

Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей установление обеспечения исполнения договора обязательно.

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

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

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

10.6. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола.

10.7. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

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

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

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

контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

10.11. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор осуществления закупок возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение (пяти) рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком, организатором осуществления закупок решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления заказчику, организатору осуществления закупок уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- 12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

10.12. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10.13. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10.14. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10.15. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10.16. Заказчик вправе указать в документации процедуры закупки антидемпинговые меры, заключающиеся в том, что если участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на 25% и более ниже начальной (максимальной) цены контракта, то контракт заключается только после предоставления таким участником следующих условий:

- обязательное обеспечение участником закупки исполнения контракта. Его размер должен превышать в 1,5 раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
- участник закупки обязан предоставить доказательства выполнения как минимум трех контрактов без наложения на него пеней и штрафов в течение последних двух лет, предшествующих заключению контракта%
- участник закупки предоставляет экономическое обоснование выполнения контракта в соответствии с суммой заключаемого контракта.

Эти условия могут быть обозначены в документации процедуры закупки как по отдельности, так и в комплексе.

Раздел II. Размещение заказов.

11. Способы закупок и условия осуществления закупок.

1. Применяемые способы размещения заказа

- открытый одноэтапный конкурс;
- закрытый одноэтапный конкурс;
- открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- открытый двухэтапный конкурс;
- закрытый двухэтапный конкурс;
- конкурс с переторжкой;
- аукцион, в том числе в электронной форме;

- запрос предложений;
- запрос ценовых котировок;
- закупка у единственного поставщика;
- размещение заказа по упрощенным процедурам.

12. Определение способа размещения заказа

12.1. Решение о способе размещения заказа принимает Отдел закупок.

12.2. **В случае выполнения одного из перечисленных в п. 23** настоящего Положения условий, Подразделение-заказчик, по согласованию с отделом закупок, принимает решение о размещении заказа у **единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),.**

12.3. В случае, если предмет заказа относится к простым и (или) стандартно сопоставимым товарам, работам, услугам и в соответствии с Заявкой **единственным критерием оценки предложений** участников **является цена договора**, предлагаемая Подразделением – заказчиком, Отдел закупок, принимает решение о размещении заказа путем проведения **открытого аукциона.**

12.4. В случае если по имеющейся у Подразделения – заказчика, Отдела закупок подтвержденной информации, закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность тогда принимается решение о размещении заказа путем проведения **закрытого аукциона.**

12.5. В случае, когда закупается технически сложная или уникальная продукция, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора, но при этом предложения поставщиков можно оценить только по цене принимается решение о проведении **предварительного квалификационного отбора** участников аукциона.

12.6. Если при проведении открытого аукциона, закрытого аукциона, открытого аукциона с предварительным квалификационным отбором, закрытого аукциона с предварительным квалификационным отбором не было представлено заявок на участие в аукционе или все представленные заявки были отклонены, принимается решение о проведении **конкурентных переговоров.**

12.7. В случае если предмет заказа не относится к простым и (или) стандартно сопоставимым товарам, работам, услугам и в соответствии с Заявкой оценка предложений участников должна осуществляться на основании более чем одного критерия, Отдел закупок принимает решение о размещении заказа путем проведения **открытого конкурса.**

12.8. В случае если по имеющейся у Подразделения – заказчика, Отдела закупок подтвержденной информации, что закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность тогда принимается решение о размещении заказа путем проведения **закрытого конкурса.**

12.9. Если Подразделение – заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристик закупаемых работ, услуг, (тоже что в п. 12.3)необходимый уровень квалификации исполнителей договора, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд заказчика, невозможно сформулировать условия договора, принимается решение о необходимости проведения переговоров с участниками для уточнения требований. В таком случае принимается решение о необходимости проведения **двухэтапного открытого**

конкурса.

12.10. В случае если по имеющейся у Подразделения – заказчика, Отдела закупок подтвержденной информации, что закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность тогда принимается решение о размещении заказа путем проведения **закрытого двухэтапного конкурса.**

12.11. Если в соответствии с Заявкой, времени на поведение двухэтапного конкурса недостаточно, принимается решение о проведении **конкурентных переговоров.**

12.12. В случае, когда закупается технически сложная или уникальная продукция, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора, принимается решение о проведении **предварительного квалификационного отбора** участников конкурса.

12.13. В случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие Подразделение-заказчика, за исключением предложения о цене контракта, принимается решение о размещении заказа на закупку товаров, работ, услуг путем проведения **конкурса с переторжкой.**

12.14. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда Отделом закупок принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена контракта».

12.15. Выбор поставщика с помощью **запроса предложений** может осуществляться при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) проведенная ранее процедура конкурса не состоялась и договор по итогам не заключен;
- 4) по решению **комиссии по контролю за закупочной деятельностью**

13. Общий порядок размещения заказа

13.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

13.2. С момента размещения извещения о закупке на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов какие-либо переговоры работников Подразделения-заказчика, членов Закупочной комиссии, с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

13.3. Обмен сведениями между Отделом закупок и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

13.4. По результатам размещения заказа заключается контракт в соответствии с требованиями

пункта 26 настоящего Положения.

14. Общий порядок проведения открытого конкурса

14.1. Открытый одноэтапный конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

Конкурс может быть с проведением переторжки или без переторжки.

14.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе.

14.3. Заказчиком, организатором осуществления закупок может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном п. 10 настоящего Положения.

В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

14.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или Закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

14.5 Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, на официальном сайте **не менее чем за 30 дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

- 1) способ закупки (форма торгов);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица,

выигравшего торги;

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

8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

9) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком (организатором осуществления закупок, специализированной организацией) в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

5. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурса, **вправе отказаться от его проведения** в любое время до определения победителя конкурса, при этом, решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с **Комиссией по контролю за закупочной деятельностью**.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. И в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа.

ФГУП не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется п. 10 настоящего Положения.

В случае, если решение об отказе проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника

размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

14.6. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Отделом закупок и утверждается директором ФГУП.
2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором осуществления закупок, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

3. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные Подразделением-заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых;

- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку,

страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии п. 9 настоящего Положения;

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

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

16) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

17) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

18) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором осуществления закупок требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 9 настоящего Положения;

21) срок со дня размещения на официальном сайте ФГУП выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

22) последствия признания конкурса несостоявшимся.

4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

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

14.7. Порядок предоставления конкурсной документации

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

2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик, организатор осуществления закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором осуществления закупок и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора осуществления закупки, специализированной организации заказа на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящего пункта.

14.8 Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору осуществления закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение 3(трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор осуществления закупок обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору осуществления закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, организатор осуществления закупок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5(пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение 1 (одного) рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, организатором осуществления закупок,

специализированной организацией в порядке, установленном размещении извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

14.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в п. 9 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. 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.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются

предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным п. 9 настоящего Положения.

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

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

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация обязаны обеспечить целостность

конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется п. 10 настоящего Положения.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в **Журнале регистрации заявок**.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок, выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, **конкурс признается несостоявшимся**.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном пунктами 14.11, 14.12, настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

14. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 13 пункта 14.9., в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на

участие в конкурсе, не возвращаются.

14.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору осуществления закупок до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 п.14.10 настоящего положения;
- 6) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании закупочной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта

ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, части 5 п. 14.9 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав не прошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Закупочной комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора осуществления закупок, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, не прошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании закупочной комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии Заказчиком, организатором осуществления закупок непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе Закупочной комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

8. Заказчик, может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеотрансляцию через официальный сайт процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте выписки из протокола согласно части 6 п.14.10. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в

качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется п. 10 настоящего Положения.

14.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. В ходе рассмотрения заявок организатор осуществления закупок по решению Закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2

настоящей части, если в соответствии с частью 5 п. 14.11 Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии по размещению заказов, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии по размещению заказов. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Закупочной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о

составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на

участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящего пункта. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 10 настоящего Положения.

14.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (определение победителя конкурса)

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 3 п. 14.11 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
- б) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
 - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Критерии выбора поставщика товара или услуги могут различаться в зависимости от типа закупки, при этом соотношение качественных и ценовых критериев должно быть следующим:

- при закупках услуг: качественные критерии должны составлять 80%, ценовые критерии – 20%;
- при закупках товаров: качественные критерии должны составлять не более 20%, ценовые критерии – не менее 80%;
- при закупке услуг, предполагающих выбор творческого решения, доля качественных критериев может составлять, по решению комиссии, до 50%, соответствующей долей ценовых критериев.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия

исполнения договора и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем Подразделения-заказчика, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору осуществления закупок подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется п. 10 настоящего Положения.

11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору осуществления закупок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме

или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее **чем три года**.

14.13. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

1. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить контракт с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

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

7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется пунктом 10 настоящего Положения.

8. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником осуществления закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

14.14. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия конкурса.

15. Общий порядок проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором.

Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

15.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;
- г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;
- е) разместить на официальном сайте протокол, составленный по результатам проведения

предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

и) заключить контракт по результатам размещения заказа;

к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пункта 13 настоящего Положения с учетом положений пунктов 15.2 – 15.7 настоящего Положения.

15.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором Отдел закупок не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте ФГУП. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня его размещения.

2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.5 должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном ч. 4 п. 14.5 настоящего Положения.

15.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

1. Отдел закупок одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня ее размещения.

2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных ч.3 пункта 14.6 настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора порядке, установленном пунктом в порядке, предусмотренном ч.3 пункта 14.8 настоящего Положения.

5. Любой претендент вправе направить в Отдел закупок в письменной форме запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не

позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Отдел закупок разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном ч.1 и 2 пункта 14.8. настоящего Положения.

15.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.
2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

- для юридического лица:

- а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;
- д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- ж) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом,

уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы);

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

- для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Отдел закупок осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Отделом закупок. По требованию участника размещения заказа Отдел закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Отделом закупок после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Отделом закупок после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

15.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Закупочная комиссия принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Закупочная комиссия формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения.

Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем Подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

Указанный протокол размещается Отделом закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

3. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Отдел закупок направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

4. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Отдел закупок представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

15.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

1. Отдел закупок не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте.

2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.5. настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Отдел закупок предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом, конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 14.2-14.14 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора – и пункта 17 настоящего Положения.

16. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

Открытый двухэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев

16.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении двухэтапного

конкурса, документацию двухэтапного конкурса;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;

г) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

д) принять в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

е) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

ж) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту;

з) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

к) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

л) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.12 настоящего Положения;

м) заключить контракт по результатам размещения заказа;

н) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

16.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

1. Отдел закупок не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте. Извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса и документация двухэтапного конкурса должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня размещения.

2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса в соответствии с ч.3 пункта 14.5. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о праве Заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

б) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в

двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);

в) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

г) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

д) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

е) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом ч.3 п. 14.8 настоящего Положения.

16.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса

1. Отдел закупок одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает на официальном сайте документацию первого этапа двухэтапного конкурса. Документация первого этапа двухэтапного конкурса должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня ее размещения.

2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

е) сведения о праве Заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту контракта по результатам первого этапа двухэтапного

конкурса;

ж) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

з) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

к) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

н) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

о) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

п) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;

р) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

с) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

т) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

у) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

ф) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, Отдел закупок предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе. При этом, документация двухэтапного конкурса на бумажном носителе

предоставляется после внесения претендентом платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса.

5. Документация первого этапа двухэтапного конкурса, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном в части 4 п. 16.3 настоящего Положения.

6. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения на официальном сайте извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

7. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подразделение-заказчик по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом ч. 3 п. 14.8 настоящего Положения.

8. Любой претендент вправе направить в Отдел закупок в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Отдел закупок разъясняет положения документации первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.8 настоящего Положения.

16.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом, решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, Отдел закупок в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

1. В случае, если на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса Отделом закупок будут получены заявки на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса и на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса конверты с такими заявками не будут вскрыты, полученные до принятия указанного решения конверты не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса, передаются такому участнику.

16.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

для юридического лица:

- а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте ФГУП извещения о проведении двухэтапного конкурса;
- д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;
- ж) в случае, если начальная цена контракта **превышает один миллион рублей**, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, 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 (оригиналы);
- л) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным

требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса;

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, 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 (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в первом этапе двухэтапного конкурса (оригиналы);

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса

1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, Отдел закупок осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.
2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник размещения заказа вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).
3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются Отделом закупок. По требованию участника размещения заказа Отдел закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.
4. Заказчик, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.
6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса или не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.
7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Заказчик заключает контракт с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, на согласованных с указанным участником условиях.
8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

16.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении двухэтапного конкурса и документации первого этапа двухэтапного конкурса, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные до вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется Закупочной комиссией публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется отделом закупок и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Отделом закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

16.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По

результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия формирует протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем Подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Отделом закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, Подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником размещения заказа в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения контракта и к контрагенту. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, Заказчик направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному подразделением-заказчиком, приглашение на предварительную встречу, проводимую Отделом закупок с приглашением представителя Подразделения-заказчика в целях уточнения условий исполнения контракта, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к контрагенту.

3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса Заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- б) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;
- в) порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- г) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;
- д) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения контракта, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

16.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса

1. Отдел закупок направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам размещения заказа, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные Подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего

Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

в) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

и) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 9 настоящего Положения;

н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;

о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;

п) сведения о предоставляемых преференциях;

р) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;

с) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о

проведении открытого двухэтапного конкурса;

т) срок со дня размещения на официальном сайте ФГУП протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

3. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

4. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 10 настоящего Положения.

5. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник размещения заказа, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 14.5 настоящего Положения.

6. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения пунктов 14.12. настоящего Положения, а в случае проведения закрытого двухэтапного конкурса – и положения пункта 17 настоящего Положения.

17. Особенности проведения закрытого конкурса

Закрытый одноэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Закрытый двухэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

17.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса,

установленном настоящей главой, с учетом положений настоящего пункта.

17.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о размещении заказа и изменения, внесенные в документацию о размещении заказа, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет".

Заказчик в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе не менее чем трем лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящей главы, предъявляемыми к содержанию извещения о размещении заказа и документации о размещении заказа.

17.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о размещении заказа, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о размещении заказа и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о размещении заказов должны быть доведены в письменной форме Отделом закупок до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о размещении заказа, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

17.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по размещению заказов, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Отдел закупок не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляют копии соответствующего протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

17.5. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

18 Особенности проведения конкурса с переторжкой.

18.1 Конкурс с переторжкой – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения контракта и заявок на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену контракта.

18.2. Размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие заказчика, за исключением предложения о цене контракта.

18.3. Конкурс с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о размещении заказа.

18.4. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в конкурсной документации. Решение о проведении переторжки принимается Закупочной комиссией, при этом форма сообщения участника об участии в переторжке с предложением новой цены договора утверждается Заказчиком и является частью конкурсной документации.

18.5 В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.

18.6. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Закупочная комиссия вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест.

18.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

18.8. Перед началом проведения переторжки Заказчиком осуществляется проверка документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке, присутствующих представителей участников конкурса. Представители участников конкурса должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника конкурса.

18.9. Участники конкурса или их представители непосредственно перед началом переторжки регистрируются Закупочной комиссией. При регистрации участникам конкурса или их представителям выдаются карточки с номерами (далее – карточки). Каждым участником конкурса может быть получена только одна карточка. Одно и то же лицо не может быть представителем двух и более участников конкурса.

18.10. Председатель Закупочной комиссии заказов объявляет начало проведения переторжки. Началом переторжки считается момент объявления председателем Закупочной комиссии о начале проведения переторжки, после чего председатель предлагает участникам заявлять свои предложения о цене контракта.

18.11. Переторжка продолжается в течение одного рабочего дня после ее проведения, завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

18.12. В ходе переторжки участники конкурса, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки.

18.13. Участник конкурса после объявления председателем Закупочной комиссии цены контракта, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место, и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене.

18.14. Председатель Закупочной комиссии объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после объявления председателем цены контракта, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

18.15. В случае если после трехкратного объявления председателем Закупочной комиссии последнего предложения о цене контракта или о последней поступившей более низкой цене контракта ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену контракта, председатель комиссии по размещению заказов должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены контракта, но не ниже 0,5 процента цены контракта и предложить заявлять предложения о цене контракта, сформированной в

соответствии со сниженным «шагом переторжки».

18.16. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены контракта и ни один участник конкурса (представитель участника конкурса) после трехкратного объявления председателем Закупочной комиссии цены контракта не поднял карточку.

18.17. Победителем конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта, чей номер карточки был назван председателем Закупочной комиссии последним.

18.18. Завершая переторжку, председатель Закупочной комиссии объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

18.19. По результатам переторжки Закупочная комиссия формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после завершения переторжки. Указанный протокол размещается Отделом закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

18.20. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения переторжки Заказчик направляет победителю конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса по результатам переторжки, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

18.21. К порядку заключения контракта по результатам конкурса с переторжкой применимы положения пунктов 14.10.5-14.10.9 настоящего Положения.

19. Порядок поведения аукциона.

19.1. Под аукционом на право заключить договор понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

19.2. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

19.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

19.4. Заказчиком, организатором осуществления закупок может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном п. 10 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

19.5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

19.6. Извещение о проведении аукциона

1 Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором осуществления закупок за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик, организатор осуществления закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцати дней.

5. Заказчик, организатор осуществления закупок, разместившие на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик, организатор осуществления закупок обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется п.10 настоящего Положения.

19.7. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.
2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором осуществления закупок к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 18-20 части 3 пункта 14.6 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:
 - 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
 - 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) место, дата и время проведения аукциона.
4. Размер обеспечения исполнения договора определяется п. 10 настоящего Положения.
5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.
6. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.
7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
8. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.
9. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.
10. В случае принятия Заказчиком, организатором осуществления закупок решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, организатор осуществления закупок или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

12. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном п. 14.7. настоящего Положения.

13. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии с п. 14.8. настоящего Положения с учетом установленных особенностей.

14. Заказчик, организатор осуществления закупок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пять дней.

19.8. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. В случае проведения аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация обеспечивают размещение аукционной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 19.6. настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору осуществления закупок запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение двух дней со дня поступления запроса о разъяснении положений аукционной документации Заказчик, организатор осуществления закупок, размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору осуществления закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. В случае нарушения требований, установленных частями 1 - 5 настоящего пункта, аукцион может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Заказчик, организатор осуществления закупок по собственной инициативе или в соответствии с

поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пять дней.

19.9. Требование к заявке на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником осуществления закупок, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

для юридического лица:

- а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- 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 размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
- е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;
- ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;
- з) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения

заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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 (оригиналы);

м) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

н) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации

форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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 (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

4. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.

5. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники размещения заказа.

6. Аккредитация участников размещения заказа на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.10. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе

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

3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника размещения заказа Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.

4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

5. Сотрудники отдела закупок, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

6. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключает контракт с участником размещения заказа.

10. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект контракта в письменной форме.

11. В случае, описанном в частях 9 и 10 настоящего пункта Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной цены контракта (цены лота) цене контракта.

12. Заявки на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания срока

подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

19.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников размещения заказа, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона.

2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников размещения заказа, установленным аукционной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных ч. 2 и 6 настоящего пункта случаев, не допускается.

4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Закупочная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном

сайте, допускается не указывать сведения о составе и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Закупочной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в **Журнале запросов – ответов**.

Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

6. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

7. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе **не может превышать десять дней** со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 10 настоящего Положения.

9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,
- б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

- в) сведения о решении каждого члена комиссии по размещению заказом допуску участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;
- г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком, организатором осуществления закупок, на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Закупочной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

12. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

13. Договор может быть заключен **не ранее чем через десять дней** со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 3 настоящей статьи или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 10 настоящего Положения.

15. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона, направляется проект контракта в

письменной форме.

16. В случае, описанном в ч. 12 и 15 настоящего пункта Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной цены контракта (цену лота) цене контракта.

17. Заказчик до проведения аукциона вправе по решению Закупочной комиссии отказаться от проведения открытого аукциона. В случае принятия такого решения Отдел закупок в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого аукциона.

19.12. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик, организатор осуществления закупок обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком, организатором осуществления закупок в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист 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).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия по размещению заказов или организатор осуществления закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в **Журнале регистрации участников аукциона**. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цену лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке,

установленном частью 4 настоящего пункта, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) 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" в порядке, установленном частью 4 настоящего пункта, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6. При проведении аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок ведут протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, организатором осуществления закупок, всеми присутствующими членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора осуществления закупок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, организатору осуществления закупок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник 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 в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного 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 аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.13. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик заключает контракт с таким участником аукциона.

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

3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

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

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

5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения

исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 9 настоящего Положения.

8. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком, организатором осуществления закупок не менее чем три года.

19.14. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия аукциона.

20. Особенности процедур конкурентных переговоров.

1. Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или от его имени.

2. Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

3. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров, и сроком окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.) должно быть предусмотрено не менее 15 дней.

4. При участии в конкурентных переговорах менее двух поставщиков, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

5. После завершения переговоров заказчик может в либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение. С участниками подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

6. Процедура, описанная в частях 2-5 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

21. Порядок проведения запроса ценовых котировок

21.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия по размещению заказов (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

21.4. Извещение о запросе котировок

1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, **если начальная цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня**, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня его размещения

2. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика специализированной организации;**
- 2) источник финансирования закупки;
- 3) форма котировочной заявки;
- 4) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- 5) предмет контракта наименование (характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг). При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- 10) сведения о начальной цене контракта. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- 11) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- 12) требования к участникам размещения заказа, требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным 9 пунктом настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);
- 13) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;
- 14) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);
- 15) дата подведения итогов размещения заказа;
- 16) срок заключения контракта по результатам проведения запроса котировок;
- 17) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

21.5. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

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

2. Котировочная заявка должна содержать:

- 1) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о

проведении запроса котировок (оригинал);

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

21.6. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, на официальном сайте Заказчика **не менее чем за пять дней** до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные п. 21.4 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
3. Заказчик, организатор осуществления закупок одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.
4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
5. Заказчик вправе на любом этапе, **но не позднее чем за один день** до окончания срока подачи котировочных заявок **отказаться от проведения запроса ценовых котировок**, разместив извещение об этом на официальном сайте.

21.7. Порядок подачи котировочных заявок

1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Отдел закупок осуществляет прием

котировочных заявок.

Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору осуществления закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором осуществления закупок в **Журнале регистрации заявок**. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор осуществления закупок выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе принять решение о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Закупочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

10. В случаях принятия решения о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных настоящим Положением, заказчик, организатор осуществления закупок составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

21.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с положениями настоящего Положения по критерию, цена договора, цена единицы продукции.

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

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Закупочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Закупочной комиссии и данных о персональном голосовании Закупочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора осуществления закупок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный

договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

13. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

22. Запрос предложений

22.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

22.2 Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- проведенная ранее процедура конкурса не состоялась и договор по итогам не заключен;
- по решению комиссии по контролю за закупочной деятельностью.

22.3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом,

данная процедура не накладывает на Организатора осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

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

22.5. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

22.6. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Организатора осуществления закупки, извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации;

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора;

6) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт, на котором размещена Документация;

11) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и

подведения итогов запроса предложений;

12) сведения о предоставлении преференций.

22.7 Документация запроса предложений.

1. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с извещением. И должна содержать все установленные Заказчиком, организатором осуществления закупок требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором осуществления закупок.

2. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 4 п. 14.12. настоящего Положения.

3. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

4. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме.

5. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

6. Заказчик, Организатор осуществления закупки вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте, на котором размещено извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

22.8. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору осуществления закупки (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

- 2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;
- 3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;
- 4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);
- 5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с пунктами 9.1 и 9.4. Настоящего положения если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

- 1) Анкета включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;
 - 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:
 - копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.
- В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
 - 4) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о

проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с п. 9 настоящего положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором осуществления закупок в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на официальном сайте.

22.9. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора осуществления закупок.

3. Время окончания приема Предложений организатором осуществления закупок указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором осуществления закупок не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящего пункта).

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором осуществления закупок, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Организатор осуществления закупок по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Закупочная комиссия (далее Комиссия) в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора осуществления закупок, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация вправе осуществлять видеотрансляцию на официальный сайт процедуры вскрытия конвертов с Предложениями в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с Предложениями в сети Интернет должны быть указаны в документации.

Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте протокола. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

В случае установления при вскрытии конвертов с Предложениями факта отсутствия прошивки Предложения, представителю участника процедуры закупки, направившего данное Предложение, предоставляется право на прошивку на заседании Комиссии в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошеного Предложения, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на заседании Комиссии, такое Предложение скрепляется подписью секретаря Комиссии и печатью (специальным штампом) организатора осуществления закупок, которые свидетельствуют факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на заседании Комиссии представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов Предложения, непрошеное Предложение не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с Предложениями заносятся следующие сведения: наличие не прошитого Предложения, факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

22.10. Оценка предложений и выбор победителя.

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией по размещению заказов, формируемой Заказчиком или организатором осуществления закупок.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

В ходе рассмотрения Предложений организатор осуществления закупок по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий Предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того,

допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящего пункта имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии по размещению заказов и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в **Журнале запросов – ответов**.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия не отклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом

оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству не отклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в части 6 пункта 14.12., учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

6. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором осуществления закупок было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором осуществления закупок под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, заказчик, организатор осуществления закупок вправе:

отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия запроса предложений;

заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

22.11. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений - со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений

участников.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора осуществления закупок указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор осуществления закупок публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

23. Закупка у единственного поставщика (прямая закупка).

1. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

3) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

5) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, котировочная заявка, предложение;

6) только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

7) участвовал только один участник аукциона;

- 8) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен;
- 9) при повторном осуществлении закупок путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;
- 10) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую 300 000 рублей, включая налоги, по одной сделке. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены контракты, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 11) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;
- 12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 13) осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
- 14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 15) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.
- 16) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится Комиссией по контролю за закупочной деятельностью при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается заказчиком;
- 17) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
- 18) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;
- 19) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами в случае размещения заказа на сумму,

не превышающую пятисот тысяч рублей;

20) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

21) объект (многоквартирный жилой дом), находится на территории Поставщика (эксплуатирующей организации), т.е. по территориальной принадлежности и их материально-техническая база находится на территории расположения объекта (многоквартирного дома).

22) Поставщик (специализированная организация на оказание услуг по эксплуатации, содержанию и текущему ремонту жилищного фонда и иных услуг направленных на достижение целей управления многоквартирным домом) зарекомендовала себя как надежного Поставщика, длительное время, не менее 3х лет, оказывающего услугу на территории района.

23) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

24) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

24. Закупки в электронном виде.

1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Заказчика осуществляется Директором ФГУП. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам

законодательством Российской Федерации.

5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

25. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки.

25.1. Общие положения по заключению договора

1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика заключается контракт, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается контракт, в проект контракта, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.

2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Контракт может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам размещения заказа.

4. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

5. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. В случае, если победитель размещения заказа или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не представил в Отдел закупок подписанный контракт, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения контракта.

7. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя.

Заказчик также вправе заключить контракт с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, при этом заключение контракта для участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, является обязательным.

8. В случае уклонения победителя или участника размещения заказа, с которым заключается

контракт в случае уклонения победителя от заключения контракта, обеспечение заявки на участие в размещении заказа не возвращается.

9. В случае уклонения участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, от заключения контракта Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника размещения заказа заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании размещения заказа несостоявшимся.

10. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения контракта с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

11. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, в срок, предусмотренный для заключения контракта, Заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения контракта с таким участником в случае установления следующих фактов:

- а) проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- г) нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- д) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае, если документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт может быть заключен только после предоставления участником размещения заказа, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в порядке, форме и в размере, указанным в документации о размещении заказа. Если участником размещения заказа, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение и документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения контракта, предоставление обеспечения исполнения контракта таким учреждением не требуется.

13. В случае заключения контрактов, длительностью превышающей один календарный год, такие контракты могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными

уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

25.2. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору.

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

2. В случае не достижения соглашения об изменении условий контракта в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, контракт может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение контракта, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон не более чем на 10%:

- в случае, необходимости проведения дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

4. Изменение существенных условий договора, в случаях, не предусмотренных частью 3 допускается только по согласованию с Заказчиком.

5. При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

6. При изменении объемов работ по договору, если данные работы не были изначально включены в состав работ при осуществлении закупки, но непосредственно связаны с ними, заказчики при определении их стоимости должны руководствоваться порядком расчета аналогичным при формировании начальной цены и применять коэффициент (процент) итого снижения, достигнутого при осуществлении закупки.

Раздел III. Заключительные положения

26. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

26.1. Основные виды преференций

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Организатор осуществления закупок вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.
4. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:
группы поставщиков, к которым применяются преференции;
размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

27. Обжалование действия (бездействия) Заказчика

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
 - 1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
 - 2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
 - 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

28. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Отчет о проведении процедуры размещения заказа

1. По результатам размещения заказа Отдел **закупок** формирует отчет о размещении заказа по форме, установленной соответствующим локальным актом.
2. Отчет о размещении заказа должен содержать основные сведения о предмете закупки, о

способе размещения заказа, о количестве участников размещения заказа, участвовавших в процедуре, о начальной цене контракта, о цене, предложенной победителем и иными участниками размещения заказа. К отчету о размещении заказа прилагаются копии: документации о размещении заказа, изменений (разъяснений) документации, протоколов, составленных комиссией по размещению заказов, контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

3. В течение трех рабочих дней со дня исполнения контракта или со дня окончания срока исполнения такого контракта (в зависимости от того, какое из этих событий наступило ранее) Заказчик направляет копию акта сдачи-приемки товаров, работ, услуг или сведения о неисполнении контракта соответственно в Отдел закупок для включения документов в отчет о размещении заказа.

4. Отчет о размещении заказа хранится в Отдел закупок в течение **пяти лет** со дня исполнения/окончания срока исполнения контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

5. Отдел закупок на основании отчетов о размещении заказов ежеквартально формирует сводный отчет о результатах размещения заказов для нужд Заказчика по форме, установленной соответствующим локальным актом. При необходимости, сводный отчет содержит предложения по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности.

6. На основании сводного отчета о результатах размещения заказов для нужд Заказчика Комиссией по контролю за закупочной деятельностью формируется перечень мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок.

30. Хранение конкурсных документов.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем **пять лет**.

31. Контроль за закупочной деятельностью.

1. Контроль за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью на предприятии, осуществляются Комиссией по контролю за закупочной деятельностью, персональный состав которой утверждается Директором ФГУП.

2. Результаты деятельности системы контроля:

- разработка и реализация мер по устранению нарушений и наказанию виновных лиц.

- разработка и реализация мер по внесению изменений в локальные акты предприятия.

- разработка рекомендаций и осуществление мероприятий по совершенствованию взаимодействия и повышению эффективности деятельности структурных подразделений предприятия при осуществлении закупочной деятельности

32. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее положение вступает в силу с момента публикации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru),

**к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ФГУП «Научно – исследовательского института микроприборов –К»**

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Документация о размещении заказа - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация открытого двухэтапного конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)», «Приглашение принять участие в размещении заказа». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в размещении заказа, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в размещении заказа.

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Комиссия по контролю за закупочной деятельностью– коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия, в целях осуществления деятельности управляющей организации, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Предприятия.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах

оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Заявка на участие в размещении заказа - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в адрес Предприятия с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа.

Извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте zakupki.gov.ru, официальном сайте Предприятия и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Квалификационный отбор- отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Комиссия по размещению заказов – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд Предприятия (прежде всего – выбора победителя).

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Предприятие вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости Предприятия, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Предприятия не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Начальная цена контракта (цена лота) – объявленная подразделением-заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Научно-технические услуги – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Переторжка- Процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Преторжкавозможна при проведении конкурсов, запросов предложений.

Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Предварительный квалификационный отбор – Отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

Претендент - заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа для нужд Предприятия.

Продукция – товары, работы, услуги, (в том числе аренда).

Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Размещение заказов – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним контракта для удовлетворения нужд.

Сбор коммерческих предложений – процедура, имеющая целью определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

Участник размещения заказа - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в размещении заказа и представившие заявку на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в предварительном квалификационном отборе и представившие заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены контракта при проведении аукциона.

«Шаг переторжки» - величина понижения цены контракта, предложенной участником конкурса, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе было присуждено первое место, при проведении конкурса с переторжкой.

Эксперт – лицо, привлекаемое Предприятие, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная цифровая подпись - закрытый ключ электронной цифровой подписи - уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.