

Утверждаю:
Председатель
Наблюдательного совета
протокол № 2 от «20» марта 2012г.
Скворцова Н.Н. /Скворцова Н.Н./
«13» марта 2012г.

**Положение о закупках товаров, работ, услуг
ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета»**

**Саратов
2012**

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения	стр.3
РАЗДЕЛ 1. Общие положения	стр.6
РАЗДЕЛ 2. Организация закупочной деятельности	стр.7
РАЗДЕЛ 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности...	стр.8
РАЗДЕЛ 4. Планирование и отчетность	стр.10
РАЗДЕЛ 5. Участники процедур закупок	стр.11
РАЗДЕЛ 6. Извещение и документация о закупке. Обеспечение заявок и исполнения договоров.....	стр.13
РАЗДЕЛ 7. Процедуры выбора поставщиков	стр.17
РАЗДЕЛ 8. Порядок проведения закупочных процедур	стр.24
РАЗДЕЛ 9. Заключительные положения	стр.45

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки – ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета»

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции заказчика в рамках полномочий, переданных ему по договору.

Единственный поставщик – юридическое лицо, с которым Заказчиком заключается договор на поставку товаров, работ, услуг без проведения конкурентных процедур закупки.

Комиссия по закупкам продукции (комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт и сайт закупок ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» – официальный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» источник размещения информации о закупках товаров, работ и услуг для нужд ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета»: официальный сайт о размещении информации о закупках товаров, работ, услуг – www.zakupki.gov.ru; сайт закупок ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» - www.operabalet.ru.

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

Закупка– процесс определения поставщика, исполнителя, подрядчика с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд заказчика.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие любые участники, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать процедуре закупки (или нескольких закупок), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только участникам закупки, прошедшим отбор.

Запрос ценовых котировок – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия определяет в качестве победителя участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Запрос предложений – конкурентная процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Редукцион – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия определяет победителя, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном настоящим Положением и в редукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации редукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

Тендер – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных настоящим положением и в закупочной документации, определяет участника тендера, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Тендер может быть открытым или закрытым, с или без проведения квалификационного отбора.

Конкурентные переговоры – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения

договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Аукцион – процедура закупки, при которой комиссия определяет победителя, предложившего наиболее низкую цену договора.

Аукцион может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

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

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

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

Продукция - товары, работы или услуги.

Договор на поставку продукции - договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, заключаемый с единственным поставщиком, либо по результатам проведения закупочных процедур.

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

Техническая часть документации о закупке –документы и/или сведений, содержащие технические требования к закупаемой продукции.

Регламент проведения закупок – локальный организационно-распорядительный документ, включающий механизмы и процедуры взаимодействия структур заказчика, при заключении договоров на поставку продукции.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Заявка на участие в процедуре закупки(предложение участника закупки)–документы и сведения, содержащее предложения участника процедуры закупки, направленные заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в документации о закупке.

Переторжка – процедура, которая, по решению заказчика, может устанавливаться после получения заявок от участников закупки и их рассмотрения, с целью предоставления участниками лучших условий исполнения договора по сравнению с представленными ранее.

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Закону Российской Федерации № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящее Положение определяет порядок организации закупок товаров, работ, услуг осуществляемых ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» и разработано в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» (далее - Заказчика) в товарах, работах, услугах (далее - продукции), эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, предотвращения злоупотреблений при осуществлении закупок, объективности принятия решений о выборе поставщика.

Статья 2. Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для заказчика и его структурных подразделений за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Законом РФ № 94-ФЗ от 21.07.2005г. «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 поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

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

Статья 3. Условия участия в закупочных процедурах.

1. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

3. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки до момента подведения ее итогов.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Функции Заказчика

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции.

2. По решению заказчика его функции и полномочия по выбору поставщика и проведению процедуры закупки, могут быть переданы специализированной организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности заказчик реализует следующие функции:

- 1) планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 2) проведение закупочных процедур;
- 3) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 4) контроль исполнения договоров;
- 5) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 6) оценка эффективности закупок;
- 7) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Органы управления закупками Заказчика

1. Органом, осуществляющим организацию и проведение закупочных процедур, является Комиссия по закупкам продукции (далее – комиссия), формируемая Заказчиком.

2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

3. В состав Комиссии могут входить исключительно компетентные сотрудники Заказчика, определенные соответствующим приказом по учреждению.

Раздел 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источник размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах может осуществляться посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ (далее – официальный сайт) – www.zakupki.gov.ru. Информация о закупке в обязательном порядке размещается на сайте закупок ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» - www.operabalet.ru

3. Сведения, размещаемые на официальном сайте закупок и на сайте закупок ГАУК «Саратовский академический театр оперы и балета» должны соответствовать друг другу. В случае расхождения, приоритет имеет информация, размещенная на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

Статья 7. Информационное обеспечение закупок

1. На официальном сайте и сайте закупок заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение - не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;

- 2) план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год);
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет) (*данное требование вступает в силу с 1 января 2015 года*);
- 4) информация о закупках: извещения о закупках, документация открытого предварительного квалификационного отбора, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию закупочных процедур, разъяснения документации закупочных процедур, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.
- 5) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки продукции;
- 6) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 7) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

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

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются заказчиком не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов. Для целей настоящего положения, установленные сроки исчисляются в календарных днях, если иное прямо не указано в настоящем положении.

4. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте закупок заказчика в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

5. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте закупок заказчика:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке;
- сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о неразмещении на официальном сайте;

- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - пятьсот тысяч рублей.

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

Раздел 4. Планирование и отчетность

Статья 8. Планирование закупок

1. Планирование закупок осуществляется заказчиком в порядке, установленном Правительством РФ. При планировании закупок заказчик учитывает нормативные сроки проведения закупочных процедур.

2. План закупок составляется заказчиком по форме и размещается на официальном сайте в сроки, установленные Правительством РФ.

Статья 9. Отчетность

1. 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 заказчиком по результатам закупок продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

2. По окончании процедуры закупки заказчиком формируется архив проведения закупки, включающий:

а) заявку заказчика/структурного подразделения заказчика на проведение закупки при ее наличии;

б) извещение о проведении процедуры закупки и документацию о закупке, включая все изменения и разъяснения;

в) заявки (предложения) участников закупки;

г) протоколы заседаний комиссии.

3. Отчет о проведении процедуры закупки хранится заказчиком 5 лет и предоставляется по требованию контролирующих органов.

Раздел 5. Участники процедур закупок

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) требованию о непроведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

г) требованию о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) требованию об отсутствии у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

е) требованию об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 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».

3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением.

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в документации о закупке.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции.

При этом в документации о закупке устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень документов, представляемых участниками закупки в составе закупочной заявки:

1) анкета, содержащая 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 подлинник доверенности на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанная руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ (подлинник или нотариально заверенная копия), 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 три месяца до дня размещения извещения о закупке 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 закупки 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 закупки;

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 закупки, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (нотариально заверенные копии лицензий, допусков, сертификатов и иных разрешительных документов);

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, 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 в случае, если данное требование предусмотрено документацией о процедуре закупки;

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 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) копия платежных документов с отметкой банка о перечислении средств на счет заказчика в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если требование предоставления обеспечения установлено документацией о закупке);

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке;

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

Раздел 6. Извещение и документация о закупке. Обеспечение заявок и исполнения договоров.

Статья 11. Содержание документации о закупке

1. Подготовка и формирование документации о закупке осуществляется заказчиком.

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

3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупочной процедуры в электронной форме.

4. Документация о закупке должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) сведения о виде закупочной процедуры;
- 2) наименование и количество продукции;
- 3) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 5) срок действия заявок;
- 6) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 10) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 11) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

13) порядок подачи заявок участников закупки, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи;

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

15) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

18) размер и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке (если такое требование установлено), при этом может быть определена форма или формы такого обеспечения;

19) условия о предоставлении обеспечения исполнения договора, при этом может быть определена форма или формы такого обеспечения;

20) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено в документации о закупке;

21) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола, определяющего основание для заключения договора;

22) указание на ответственность поставщика, в случае приобретения им права на заключение договора в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

5. Заказчик вправе установить иные требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки на электронном носителе информации.

6. При проведении закупок заказчиком могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции.

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

Статья 12. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Документацией о закупке может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки вносится участником процедуры закупки до дня окончания приема заявок на участие в процедуре закупки.

2. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок превышающий срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 30 дней.

3. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

4. Обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

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. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

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

6. 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 продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать:

размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств, объем 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, объем гарантийных обязательств, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

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

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки и 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.

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

Раздел 7. Процедуры выбора поставщиков

Статья 13. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) запрос ценовых котировок;

2) запрос предложений;

- 3) редукцион;
- 4) тендер;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) аукцион;
- 7) конкурс;
- 8) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

2. Запрос ценовых котировок, запрос предложений, редукцион, тендер, аукцион, конкурс могут проводиться в электронной форме по правилам электронных торговых площадок с соблюдением требований настоящего Положения и Регламента проведения закупок.

3. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме.

4. Запрещено разделение на несколько закупок потребности заказчика в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, для преодоления стоимостных ограничений, установленных для конкретной процедуры закупки.

Статья 14. Условия использования вида процедуры закупки

1. Запрос ценовых котировок – конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей.

2. Запрос предложений - конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предполагается заключение договора на закупку товаров, материалов и оборудования, когда отсутствует возможность определения подробных спецификаций продукции или определения их технических характеристик или существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям заказчика, или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей.

3. Редукцион - конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (в том числе предложения предмета закупки несколькими производителями), а начальная (максимальная) цена договора не превышает десять миллионов рублей.

4. Тендер – конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предметом закупки является технически сложная продукция, и несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика, а начальная (максимальная) цена договора не превышает десять миллионов рублей. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции заказчика.

5. Конкурентные переговоры - конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предполагается заключение договора на закупку товаров, материалов и оборудования, когда отсутствует возможность определения подробных спецификаций продукции или определения их технических характеристик, или существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям заказчика, или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, когда предполагается возможность пересмотра предложенных поставщиком цен.

6. Аукцион - конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (в том числе предложения предмета закупки несколькими производителями), когда главным критерием закупки является цена.

7. Конкурс - конкурентная процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), которая осуществляется, если предметом закупки является технически сложная продукция, и несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции заказчика.

8. Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур. Закупку у единственного поставщика заказчик вправе осуществить в случаях если:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 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);

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

4) 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;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение

работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы.

6) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 500000 рублей;

7) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) осуществляется закупка услуг по посещению зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

11) запрос ценовых котировок признан несостоявшимся, с учетом положений части 12 статьи 17 настоящего положения;

12) запрос предложений признан несостоявшимся, с учетом положений пункта 1 части 24 статьи 18 настоящего положения;

13) редукцион признан несостоявшимся, с учетом положений части 15, части 26 статьи 19 настоящего положения;

14) тендер признан несостоявшимся, с учетом положений пункта 1 части 23 статьи 20 настоящего положения;

15) на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, которая соответствует условиям документации о проведении конкурентных переговоров, с учетом положений пункта 1 части 14 статьи 21 настоящего положения;

16) конкурс признан несостоявшимся, с учетом положений части 19 статьи 23 настоящего положения;

17) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие возникновения аварийной ситуации на объектах заказчика

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

19) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, приглашенных творческих работников и представителей иностранных государств (выплата гонорара, оплата проезда, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

Статья 15. Порядок проведения процедур закупок

1. Запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при закупке технологически сложной продукции, а также в случаях, когда в процессе проведения закупки уточняются требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

2. Процедуры закупок могут быть закрытыми. Закрытая процедура закупки проводится при выборе поставщика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

3. При проведении закрытой закупки документация о закупке, информация о ее результатах и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте и направляется адресно участникам, допущенным до участия в такой закупке.

4. Процедуры закупок могут проводиться в письменной и электронной форме. Форма проведения закупки определяется заказчиком.

5. Запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться с переторжкой по решению заказчика.

6. Заказчик при проведении любого из видов конкурентной процедуры выбора поставщика может принять решение о проведении квалификационного отбора с целью определения потенциального круга лиц, соответствующих требованиям заказчика и документации квалификационного отбора.

6.1. Квалификационный отбор может быть открытым (документация квалификационного отбора размещается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения) и закрытым (документация квалификационного отбора направляется ограниченному кругу лиц) в случаях, предусмотренных ч.3 настоящей статьи.

6.2. Документация квалификационного отбора включает:

1) общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;

2) сведения о заказчике;

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

4) срок завершения подачи заявок на участие в отборе;

5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе;

6) требования к участникам отбора;

7) требования к квалификации поставщика, включающие наличие у участника отбора:

- опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, указанных в документации квалификационного отбора;

- производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;

- сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;

8) критерии отбора, их допустимые значения и значимость, а так же порядок оценки квалификации.

6.3. Не допускается использование критериев и установление их допустимых значений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

6.4. Оценку квалификации поставщика осуществляет Комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации поставщика требованиям документации квалификационного отбора оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.5. Положительный результат квалификационного отбора оформляется аккредитацией поставщика.

7. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией, либо, если заказчиком заключен договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, в соответствии с условиями которого конкретно определены применяемые запасные части или расходные материалы путем указания товарного знака, фирменного наименования, патента, полезной модели, промышленного образца, наименования места происхождения товара или наименования производителя;

по решению заказчика, в случае, если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки и относится к компетенции заказчика.

8. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

- 1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- 2) 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;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Статья 16. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, тендере, конкурентных переговорах, конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

При этом критериями оценки заявок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры;
- 6) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки;
 - г) иные подкритерии квалификации, установленные документацией о закупке;
- 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) объем гарантий качества продукции.

Помимо критериев оценки заявок, в документации о закупке, должны быть установлены коэффициенты весомости в абсолютных или относительных показателях, а также размерность шкалы оценки заявок по критериям.

2. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, тендере, конкурентных переговорах, конкурсе. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий «Цена договора, цена единицы продукции» является обязательным критерием во всех случаях.

3. В Документации о закупке должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и коэффициенты их значимости.

4. Значимость критерия оценки заявок «Цена договора, цена единицы продукции» не может составлять менее пятидесяти процентов.

Раздел 8. Порядок проведения закупочных процедур

Статья 17. Запрос ценовых котировок (запрос котировок)

1. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении запроса ценовых котировок в электронной форме такое извещение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 11 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок в срок не позднее трех дней до дня окончания приема заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа заказчику запрос о разъяснении положений извещения. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа, а также разместить указанные разъяснения на официальном сайте.

4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте в день принятия решения. При внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи заявок продляется на срок не менее 2 дней до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

5. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

6. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки заказчику, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа заказчик, заказчик, специализированная организация, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

7. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает

расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Проведение переговоров между заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

9. 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.

10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на срок не более чем пять рабочих дней. 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.

11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, запрос котировок признается не состоявшимся.

12. В случае если при повторной закупке путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке 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.

13. 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.

14. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая соответствует 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.

15. 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. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае, если она подана участником не соответствующим требованиям, предусмотренным ч.2 ст.10 настоящего положения. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

16. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который в день его подписания размещается заказчиком на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании членов Комиссии.

17. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса ценовых котировок 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.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

18. 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 в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

19. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил заказчику подписанный договор и (или) обеспечение договора такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

20. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд

с требованием 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 и 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 требованием о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное проведение закупки.

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

22. 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.

23. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса ценовых котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 18. Запрос предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней до дня истечения срока представления предложений.

В день размещения извещения о проведении запроса предложений в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено заказчиком на электронной торговой площадке.

2. Заказчик вправе на любом этапе внести изменения в документацию о закупке или отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При внесении изменений в документацию о закупке срок подачи предложений продлевается на срок не менее 2 (двух) до дня окончания приема предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений, документация о закупке должны содержать сведения, предусмотренные статьей 11 настоящего Положения, и быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок (предложений) без взимания платы.

4. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений вправе направить в письменной форме в срок не позднее трех дней до дня окончания приема предложений, в том числе в форме электронного документа заказчику запрос об уточнении документации о закупке. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5. Документация о закупке должна содержать не менее 2 (двух) критериев оценки и сопоставления заявок (предложений), в соответствии с настоящим Положением.

6. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет заказчику в установленный срок заявку(предложение), оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений. Заявка подаваемая в письменной форме должна быть запечатана в конверт. При этом на конверте должны быть указаны наименование запроса предложений, место нахождения и наименование участника представившего заявку.

7. Любой участник процедуры запроса предложений вправе подать только одно предложение.

8. Прием заявок (предложений) от участников осуществляется заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее семи календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

9. Заявка подается участником процедуры закупки заказчику, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. В случае подачи предложения в форме электронного документа заказчик, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такое предложение, подтверждение получения такого предложения.

10. Предложения, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые заказчиком, возвращаются участнику вместе с копией документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику под расписку либо путем почтового отправления.

11. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

12. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае предоставления 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 запросе предложений».

13. Комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с предложениями по адресу,

указанному в извещении. Участники процедуры закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

14. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия предложений на участие в запросе 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 персональном составе комиссии, размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

15. Рассмотрение и оценка поступивших предложений проводится в срок указанный в извещении, и проходит в два этапа: стадию рассмотрения предложений, стадию оценки и сопоставления предложений и принятия решения о выборе победителя запроса предложений. Протокол рассмотрения и оценки предложений ведется комиссией и размещается заказчиком на сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

- соответствие участников требованиям документации.

В ходе рассмотрения предложений заказчик по решению комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

- а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, определенных настоящим положением и документацией о закупке.

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

- б) 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.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных 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.

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, не соответствуют установленным требованиям.

17. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления заявок комиссия оценивает и сопоставляет предложения, которые не были отклонены при их рассмотрении, проводя ранжирование заявок по степени выгоды для заказчика в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя.

18. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и условий, предложенных победителем.

19. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки предложений может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

20. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений и не позднее чем через десять дней со дня подписания указанного протокола.

21. Любой участник процедуры закупки, после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

22. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

23. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе обратиться в суд

с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное процедуру закупки.

24. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в 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, предложение 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 вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком. При повторном объявлении запроса предложений заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

Статья 19. Редукцион

1. Данный вид закупки осуществляется исключительно в электронной форме и обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет.

2. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с заказчика платы за проведение электронного редукциона.

3. При проведении редукциона какие-либо переговоры заказчика, членов комиссии с участниками процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Для обеспечения доступа к участию в редукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки, либо иную процедуру в соответствии с регламентом функционирования электронной торговой площадки.

5. Оператор электронной торговой площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке.

6. Извещение о проведении редукциона размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. В этот же день извещение о проведении редукциона должно быть размещено заказчиком на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного редукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

7. В извещении о проведении электронного редукциона кроме сведений, предусмотренных статьей 11 настоящего Положения, указываются также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой редукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в редукционе;

3) дата проведения редукциона. В случае если дата проведения редукциона приходится на нерабочий день, день проведения редукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора ("шаг редукциона").

8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного редукциона либо отказаться от его проведения.

9. Документация о редукционе должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 11 настоящего Положения.

10. Для участия в редукционе участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в редукционе в срок и по форме, которые установлены редукционной документацией.

11. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в редукционе в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона до предусмотренных редукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

12. Заявка на участие в редукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные редукционной документацией.

13. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в редукционе в отношении каждого предмета редукциона.

14. По истечении срока подачи заявок на участие в открытом редукционе в электронной форме на электронной торговой площадке заказчику автоматически открывается доступ к заявкам на участие в открытом редукционе.

15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный редукцион признается несостоявшимся. В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным редукционной документацией,

заказчик в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом редукционе, вправе направить единственному участнику закупки проект договора, прилагаемый к документации об открытом редукционе, без подписи заказчика.

16. Рассмотрение заявок на участие в редукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документацией об электронном редукционе, осуществляется комиссией.

17. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном редукционе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

18. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе оформляется протокол, который не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в редукционе, размещается заказчиком на официальном сайте и электронной торговой площадке.

19. Порядок проведения редукциона в электронной форме определяется правилами электронной торговой площадки.

20. Участник редукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в редукционе которого соответствует требованиям документации о редукционе, признается победителем.

21. Результаты проведения редукциона оформляются протоколом, который размещается заказчиком на официальном сайте, а также оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

22. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола электронного редукциона на электронной торговой площадке направляют победителю электронного редукциона, проект договора без подписи заказчика, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником редукциона, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации об электронном редукционе.

23. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов редукциона.

24. В случае если победитель редукциона в срок, указанный в извещении о проведении редукциона, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, победитель редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

25. В случае если победитель редукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя редукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить договор с участником редукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем редукциона;

3) объявить о проведении повторного редукциона.

26. Редукцион признается несостоявшимся в случае, если в редукционе участвовал один участник редукциона или если в течение тридцати минут

с момента начала проведения редукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора. В таком случае заказчик вправе заключить договор с единственным участником редукциона по цене его предложения или иной, согласованной сторонами цене, не превышающей цену предложения единственного участника редукциона, объявить о проведении повторной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

Статья 20. Тендер

1. Извещение о проведении тендера и документация о закупке размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в тендере.

2. При проведении тендера переговоры заказчика, комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается предоставление разъяснений по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении тендера и документации о закупке вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа заказчику запрос о разъяснении документации о закупке. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

4. Тендерная документация должна содержать не менее двух критериев оценки и сопоставления тендерной заявки.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении тендера в любое время. В случае внесения изменений в документацию о закупке срок подачи заявок продлевается на срок не менее 2 двух дней до дня окончания приема заявок.

6. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении тендера, вправе отказаться от его проведения в любое время. Извещение об отказе от проведения тендера размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения тендера.

7. Для участия в тендере участник процедуры закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены тендерной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование тендера, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана непосредственно участником процедуры закупки или его представителем, а так же посредством почты или курьерской службы.

8. При получении заявки, поданной в форме электронного документа, заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

9. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в тендере.

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

11. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в тендере, заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

12. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в тендере, вправе изменить или отозвать заявку до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в тендере и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, если требование обеспечения заявки на участие в тендере было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

13. Заявка, полученная заказчиком по истечении окончательного срока представления заявок, в случае отсутствия на конверте наименования участника процедуры закупки и его адреса, вскрывается и возвращается представившему ее участнику.

14. Рассмотрение и оценка поступивших тендерных заявок участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа: стадию рассмотрения тендерных заявок, стадию оценки и сопоставления тендерных заявок и принятия решения о выборе победителя тендера. Протокол заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок размещается заказчиком на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

15. В рамках стадии рассмотрения заявок комиссия проверяет

- правильность оформления заявок и их соответствие требованиям документации;
- соответствие участников закупки требованиям документации.

В ходе рассмотрения заявок комиссия вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов;

б) о разъяснении положений тендерной заявки. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа тендерной заявки, включая изменение условий тендерной заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям тендерной заявки (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.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных 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.

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, не соответствуют установленным требованиям.

16. Стадия оценки и сопоставления заявок: в рамках оценки и сопоставления заявок комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке. По результатам оценки и сопоставления тендерных заявок комиссия принимает решение о выборе победителя;

Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки тендерных заявок оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок, который размещается заказчиком на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

17. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю тендера проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении тендера, и условий, предложенных победителем.

18. В случае проведения тендера в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки тендерных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

19. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки тендерных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

20. Любой участник процедуры закупки, подавший тендерную заявку вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки тендерных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

21. В случае если победитель тендера в срок, указанный в извещении о проведении тендера, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

22. В случае отказа либо уклонения победителя тендера от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе обратиться в суд с требованием

о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником, занявшим при проведении тендера второе место. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторную процедуру закупки.

23. Тендер признается несостоявшимся в случае если:

1) подана только одна заявка на участие в тендере или на основании результатов рассмотрения комиссией тендерных заявок участников принято решение о допуске к участию в тендере единственного участника, из всех подавших тендерные заявки.

В таком случае заказчик вправе заключить договор с единственным участником тендера, заявка которого соответствует требованиям документации;

2) не подано ни одной тендерной заявки на участие в тендере;

3) на основании результатов рассмотрения комиссией тендерных заявок принято решение об отклонении всех тендерных заявок на участие в тендере.

В случаях, если тендер признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части заказчик вправе объявить о проведении повторного тендера либо **заключить договор с единственным поставщиком**. При этом заказчик вправе изменить условия тендера.

Статья 21. Конкурентные переговоры

1. При закупке способом конкурентных переговоров заказчик проводит переговоры не менее чем с тремя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

4. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

размещение полного текста извещения и документации о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте;

предоставление участникам процедур закупки документации;

подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;

подача заявок, прием и вскрытие конвертов;

отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;

уведомление участников о результатах конкурентных переговоров;

подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

5. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания приема Заявок. Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению заказчика может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

6. Участник конкурентных переговоров представляет заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

7. Участник конкурентных переговоров вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан предоставить соответствующие разъяснения, направив копии ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в журнале выдачи такой документации. При этом разъяснения должны быть направлены потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости заказчик может продлить срок окончания подачи заявок. Разъяснения также должны быть размещены на официальном сайте в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса заказчиком.

8. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации, заказчик по требованию подателя конверта выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

9. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

10. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые заказчиком, 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.

11. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

12. Комиссия в установленном в документации о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

13. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, который размещается на официальном сайте не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

14. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, которая соответствует условиям документации о проведении конкурентных переговоров, заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предложенных указанным участником процедуры закупки. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению предложенной участником цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий.

15. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

16. По результатам рассмотрения заявок (стадии отбора) комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участникам, вошедших в перечень, а также о дате, времени и месте проведения переговоров с каждым участником. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

17. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

18. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

19. Участники, допущенные к переговорам, должны самостоятельно ознакомиться с протоколом рассмотрения заявок и датой, временем и местом проведения конкурентных переговоров.

20. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между лицами, уполномоченными заказчиком и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в процессе переговоров между лицами, уполномоченными заказчиком и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано окончательное предложение участника. Результат переговоров с каждым участником оформляется в письменной форме и является неотъемлемым приложением протокола оценки заявок.

21. Указанное приложение должно содержать сведения, представленные в итоговом предложении участника и являющиеся значениями критериев оценки заявок, указанными в документации о проведении конкурентных переговоров.

22. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе оценки, результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

23. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание полученного от заказчика проекта договора в срок не более чем 3 (три) рабочих дня со дня его получения.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в пятидневный срок со дня получения от победителя подписанного проекта договора.

24. Условия договора определяются в соответствии с требованиями заказчика указанными в документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе с данным участником результатов переговоров.

25. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок установленный настоящим положением, заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты направления заказчиком в адрес участника, с которым предлагается заключить договор, проекта договора.

26. Заказчик при несогласовании сторонами условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

Статья 22. Аукцион.

1. При проведении аукциона заказчик вправе провести процедуру квалификационного отбора (аккредитацию) в порядке, предусмотренном настоящим положением.

2. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с порядком, определенным Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в редакции, действующей на момент утверждения настоящего положения.

Статья 23. Конкурс

1. При проведении конкурса заказчик вправе провести процедуру квалификационного отбора (аккредитацию) в порядке, предусмотренном настоящим положением.

2. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3. При проведении конкурса переговоры заказчика, комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим положением.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

6. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана непосредственно участником процедуры закупки или уполномоченным им представителем, а также посредством почты или курьерской службы.

7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, заказчик подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

9. 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.

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик 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.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

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

14. Комиссия осуществляет процедуру вскрытия конвертов, в течение срока установленного документацией и оформляет протокол вскрытия конвертов в который заносятся сведения об участниках подавших заявки и сведения о наличии, либо отсутствии документов и сведений, предусмотренных документацией и настоящим положением.

15. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

16. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

17. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и признании его участником конкурса или об отказе в допуске

такого участника к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией.

18. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком на официальном сайте.

19. 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.

20. 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.

21. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

22. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего положения.

23. В случае осуществления процедуры закупки путем проведения конкурса в электронной форме, порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам), порядок рассмотрения заявок и составление протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления заявок регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

24. 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, если иной срок не указан в конкурсной документации.

25. Конкурсная документация должна содержать не менее трех критериев оценки заявок. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

26. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

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

28. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

29. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием 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.

30. 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 осуществляет проведение повторной процедуры закупки.

31. В случае объявления о проведении повторного конкурса заказчик вправе изменить его условия конкурса.

Статья 24. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 14 настоящего Положения.

2. В случае осуществления закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьей, решение о размере цены товара, закупаемой у единственного поставщика, принимает руководитель заказчика или уполномоченный им представитель. Заказчик вправе установить для отдельных договоров необходимость проведения обоснования цены договора в определенном порядке.

Раздел 9. Заключительные положения

Статья 25. Особые условия

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом.

2. Оператор электронной торговой площадки для проведения закупочных процедур в электронной форме определяется приказом руководителя.

3. В случае если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

4. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Прошито и пронумеровано
45 (Сорок пять) листов.
Секретарь Наблюдательного
совета ГАУК «САТОБ»
О.В. Девятов

