

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЭКСПРЕСС»

Утверждено решением единственного
участника ООО «Экспресс»
от 24 апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ООО «ЭКСПРЕСС»**

г. Хабаровск

2017 г.

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения.....	3
3.	Планирование закупок	5
4.	Информационное обеспечение закупок	6
5.	Организация проведения Закупок.....	10
6.	Требования к Участникам процедур закупок.	11
7.	Правила описания объекта закупки и условий договора.	15
8.	Обеспечение заявок при проведении закупок	16
9.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки.....	17
10.	Порядок осуществления закупок.	17
11.	Конкурс.....	21
12.	Аукцион.....	29
13.	Запрос котировок.....	37
14.	Запрос предложений.....	41
15.	Конкурентные переговоры	46
16.	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	50
17.	Закрытые процедуры закупок.	55
18.	Признание закупок недействительными, несостоявшимися	56
19.	Последствия признания закупки несостоявшейся	56
20.	Отклонение заявок с демпинговой ценой	57
21.	Закупки при участии в торгах, организованных иными организаторами	57
22.	Отмена процедур закупок.....	56
23.	Осуществление совместных закупок.....	58
24.	Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам закупок	58
25.	Список приложений:	60

1. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО «Экспресс» (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ООО «Экспресс» (далее - Предприятие).

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Положение применяется при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг за исключением случаев, предусмотренных ч.4 ст.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

1.4.1. информационная открытость закупки;

1.4.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.4.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.6. Все, что не предусмотрено настоящим Положением, может быть предусмотрено Документацией о закупке.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины и их определения:

Заказчик – ООО «Экспресс».

Закупочная комиссия - комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

Победитель закупки - участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки. Победителем закупки с

распространением на него соответствующих прав и обязанностей также будет являться: участник закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки, в случае уклонения последнего от подписания договора; единственный участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентной закупке (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры), в случае принятия решения закупочной комиссией о заключении договора с таким участником закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие условиям, установленным в ч.1 ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения потребностей Заказчика.

Закупка в электронной форме - совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика путем проведения процедур закупок в электронной форме с применением Электронной подписи и сети Интернет.

Торги – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт – официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

2.1. Заявка на участие в закупке – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в процедуре закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.

2.2. Претендент на участие в процедуре закупки – любое физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, либо несколько индивидуальных предпринимателей и/или физических и/или юридических лиц, выступающих совместно, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавший заявку на участие в закупке.

2.3. 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, которое подтвердило соответствие требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке, подавшее заявку на участие в закупке в установленные извещением о закупке сроки.

2.4. Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

2.5. Документация о закупке – комплект документов, содержащих установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением информацию о закупке и подлежащая опубликованию в единой информационной системе.

2.6. Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет».

2.7. Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью.

2.8. Электронная подпись - квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Организатор размещения заказа, Организатор, Заказчик – Заказчик, специализированная Заказчик, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

3. Планирование закупок

3.1. Планирование закупок осуществляется Предприятием путем формирования и размещения на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

3.2. План закупки товаров, работ, услуг размещается на официальном сайте на срок не менее чем 1 (один) год.

3.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в единой информационной системе на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

3.4. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.5. Формирование планов закупки и их размещение на официальном сайте осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6. Предприятие вправе изменять (корректировать) планы закупки при возникновении такой необходимости.

3.7. В планы закупки не вносятся изменения при проведении повторной закупки, если при проведении повторной закупки не изменяется способ Закупки и не изменяются сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки, а также при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. При закупке на официальном сайте размещается извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, а также изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. Не подлежат размещению на официальном сайте:

4.2.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну;

4.2.2. сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства;

4.2.3. сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;

4.2.4. заказчик вправе не размещать сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка предприятия за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, предприятие вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе дополнительно опубликовать информацию о Закупке на сайте предприятия, на иных сайтах и в средствах массовой информации.

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

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

4.6.1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

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

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

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

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

4.6.6. 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;

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

4.7. В документации обычно указываются следующие сведения:

4.7.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

4.7.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, в том числе требования к описанию предложения Участника закупки;

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

- 4.7.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 4.7.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 4.7.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 4.7.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 4.7.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 4.7.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 4.7.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 4.7.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 4.7.12. порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке (при установлении возможности отзыва заявок);
 - 4.7.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 4.7.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и определения победителя процедуры закупки;
 - 4.7.15. порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной Участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;
 - 4.7.16. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);
 - 4.7.17. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);
 - 4.7.18. сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.
- 4.8. К документации о закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам к документации о закупке прилагаются проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью Документации о закупке.
- 4.9. Заказчик предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся Претенденту на участие в закупке, за исключением проведения закрытых процедур

закупок. Документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

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

4.11. За разъяснениями закупочной документации вправе обратиться любой субъект, но не более чем один раз по каждой отдельной закупке. Срок подачи заявления о разъяснении положений закупочной документации не может быть менее чем за три дня до даты окончания подачи заявок.

4.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.13. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.14. не позднее 10-го числа каждого месяца Заказчик размещает на Официальном сайте:

4.14.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

4.14.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, или сведения о которой не подлежали размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.14.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Организация проведения Закупок

5.1. Распределение компетенции и полномочий между структурными подразделениями определяется внутренними документами Предприятия

5.2. Закупки проводятся согласно утвержденному Плану закупок. Возможно внесение изменений в План на основании приказа директора или лица, исполняющего его обязанности или Технического задания, согласованного с директором или лицом, исполняющим его обязанности. Для плановых закупок дополнительный приказ не требуется.

5.3. Для проведения закупок создаются Закупочные комиссии.

5.4. Решение о создании Закупочной комиссии принимается до начала проведения процедур закупок.

5.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

5.6. Функции закупочной комиссии, ее цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами предприятия и настоящим Положением.

5.7. Заказчик вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа Закупки или объекта Закупки, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

6. Требования к Участникам процедур закупок.

6.1. Заказчик вправе установить к Участникам закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:

6.1.1. соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

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

6.1.3. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

6.1.4. отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

6.1.5. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

6.1.6. обладание Участника закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (правом использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (право использования результатов);

6.1.7. наличие у Участника закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;

6.1.8. наличие у Участника закупки финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;

6.1.9. наличие у Участника закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации.

6.1.10. наличие документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (в том числе лицензии, сертификаты, технические

паспорта, разрешения и т.д.). Конкретный перечень таких документов указывается в закупочной документации.

6.2. Заказчик вправе требовать от Участника для участия в закупке предоставления следующих документов:

6.2.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника закупки: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

6.2.2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

6.2.4. копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

6.2.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для

совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6.2.6. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным в закупочной документации в соответствии с п. настоящего Положения;

6.2.7. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

6.2.8. иные документы, требование о предоставлении которых предусмотрено Документацией о закупке;

6.3. представленные копии должны быть заверены лицом, имеющим право на заверение копий документов (либо нотариально);

6.4. конкретный перечень документов и требований к Участнику указывается в документации о закупке;

6.5. документы предусмотренные пунктом предоставляются в составе заявок на участие в закупке;

6.6. Документы, представленные Участником должны действовать в течение всего периода проведения закупки вплоть до заключения договора.

6.7. В случае, если представленные Участником для участия в закупке документы, по имеющимся в каждом конкретном документе сроке прекращают своей действие в период проведения закупки, указанное обстоятельство является основанием для отклонения рассмотрения данной заявки.

6.8. В случае, если срок действия документа истекает в период проведения закупки (от размещения извещения до заключения договора) Участник вправе указать в заявке сведения, о получении им в срок, установленный закупочной документацией для заключения договора, документов взамен тех, срок которых истекает. В этих целях Заказчик вправе обязать Участника представить доказательства получения новых документов в срок до заключения договора и представления указанных документов вместе с подписанным договором.

6.9. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок по одному лоту, по решению закупочной комиссии, либо все заявки такого участника по данному лоту отклоняются, либо к рассмотрению принимается заявка, поступившая последней и в предусмотренный закупочной документации срок, остальные заявки не рассматриваются.

6.10. Заказчик отстраняет Участника закупки от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных. При этом в случае, если в соответствии с документацией о закупке было установлено обеспечение заявки, денежные средства, внесенные в обеспечение заявки, такому участнику не возвращаются.

6.11. Закупочная комиссия может запросить у Претендентов на участие в процедуре разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов в срок, указанный Заказчиком. Заказчик вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупке, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

6.12. Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

6.13. Решение об отклонении заявок и определение заявки и приложенных к ней документов на соответствие требованиям закупочной документации, принимается закупочной комиссией. Об отклонении заявок закупочной комиссией составляется протокол.

6.14. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в закупке могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемых исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

6.15. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в закупке и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

6.16. Требования к Претендентам на участие в процедуре закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур закупок.

6.17. Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться Заказчику непосредственно претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

6.18. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.

7. Правила описания объекта закупки и условий договора.

7.1. Заказчик при описании в документации о закупке объекта закупок может исходить из любых, необходимых Заказчику, требований к такому объекту.

7.2. При описании объекта закупок Заказчик руководствуется следующими правилами:

7.2.1. любое описание объекта закупок должно носить объективный характер;

7.2.2. в описании объекта могут указываться функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупок (при необходимости);

7.2.3. при составлении описания объекта закупок могут использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупок. Если Заказчиком при описании объекта закупок не используются такие стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в документацию о закупке включается обоснование необходимости использования иных показателей, требований, обозначений и терминологии.

7.3. Описание объекта закупок может включать спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний и методов испытания, упаковки в соответствии с требованиями статьи 481 Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки или этикетирования или подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также условных обозначений и терминологии.

7.4. В документации о закупке могут содержаться требования о предоставлении продукции конкретной марки, производителя, страны происхождения.

7.5. В случае, если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор, документация может содержать изображение такого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку.

7.6. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор, документация может содержать сведения о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор.

7.7. В случае, если объектом закупки является поставка лекарственных средств, то в документации о закупке может указываться ссылка на лекарственные средства по их международным непатентованным наименованиям.

7.8. Разрешается указание на лекарственные средства по их торговым наименованиям в отношении лекарственных средств, входящих в Перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется по торговым наименованиям, сформированный Правительством Российской Федерации.

7.9. В случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

7.10. В случае, если на товар, работу, услугу должен быть предоставлен сертификат качества, свидетельство о государственной регистрации продукции, протокол испытаний, паспорт качества завода изготовителя и иные документы, подтверждающие соответствие товара, работы, услуги действующему законодательству, Заказчик вправе требовать предоставления такой документации.

8. Обеспечение заявок при проведении закупок

8.1. При проведении закупки Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в документации указываются форма, размер и условия обеспечения заявок.

8.2. Требование о предоставлении обеспечения заявки в равной мере относится ко всем участникам закупок.

8.3. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник процедуры закупки признается не представившим обеспечение заявки.

8.4. Обеспечение заявки возвращается Заказчиком предоставившему его участнику закупки во всех случаях, за исключением:

8.4.1. отказа участника закупки заключить договор в случаях, когда в соответствии с настоящим Положением такой участник обязан заключить договор;

8.4.2. непредставления или представления с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора, в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

8.4.3. изменения или отзыва участником закупки своей заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

8.4.4. отказа в любой форме от участия в закупке после окончания срока подачи заявок участником, подавшим заявку на участие в закупке.

8.5. Участники вносят обеспечение в размере, сроки и порядке, которые указаны в документации о закупке.

8.6. При заключении договора с победителем, сумма внесенного им обеспечения может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

9.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу Заказчику.

9.2. По результатам рассмотрения жалобы Заказчик принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

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

9.3.1. - не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

10. Порядок осуществления закупок.

10.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

10.1.1. путем проведения торгов:

10.1.1.1. конкурс;

10.1.1.2. аукцион;

10.1.2. без проведения торгов:

10.1.2.1. запрос предложений;

10.1.2.2. запрос котировок (запрос цен);

- 10.1.2.3. конкурентные переговоры
- 10.1.2.4. закупка у единственного источника.
- 10.2. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).
- 10.3. В случае, если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.
- 10.4. Заказчик выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом настоящего Положения, в том числе с учетом необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.
- 10.5. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.
- 10.6. Закупки могут осуществляться:
- 10.6.1. исключительно с использованием документов на бумажных носителях;
- 10.6.2. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);
- 10.6.3. с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме
- 10.7. В случае проведения закупки в электронной форме документы подаются в электронной форме с соблюдением требований законодательства об оформлении электронного документа.
- 10.8. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.
- 10.9. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме посредством электронной площадки устанавливаются регламентом работы такой площадки.
- 10.10. Документация о проведении закупки может предусматривать право Заказчика провести процедуру переговоров и переторжки. Переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок и участниками процедур закупок могут проводиться до начала процедур закупок и в ходе процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

10.11. Переговоры проводятся после предварительного рассмотрения заявок с любым из Участников, заявки которых не были отклонены, по любому положению его заявки. Решение о проведении переговоров принимает закупочная комиссия. При проведении переговоров заказчик должен избегать раскрытия другим участникам содержания полученных заявок, а также хода и содержания переговоров.

10.12. При необходимости после завершения переговоров возможно истребование заказчиком от всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника из числа, подавших такие окончательные заявки.

10.13. Под переторжкой понимается добровольное снижение Участниками процедуры закупки первоначально указанной в заявке цены договора в целях повышения рейтинга заявки.

10.14. Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а при проведении аукциона – после проведения процедуры аукциона и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены Документацией о закупке. Заказчик вправе воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками, могут быть снижены, либо если Заказчик после подачи заявок Участниками до подведения итогов закупки получит просьбу о проведении переторжки, хотя бы от одного из Участников закупки.

10.15. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей на ранее указанных условиях.

10.16. Заявки Участника по повышению цены или иному ухудшению предложения не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка остается Действующей с ранее объявленными условиями.

10.17. До момента начала процедуры переторжки Участник должен предоставить документ, в котором указывается минимальная цена (включая налоги и иные дополнительные платежи), ниже которой Участник не может снизить цену, а также содержать обоснование, определяющие коммерческое предложение, скорректированные с учетом новой цены. Представленная минимальная цена заверяется руководителем предприятия Участника, руководителем финансовой службы (при отсутствии – главным бухгалтером) и скрепляется печатью. Порядок предоставления вышеуказанной информации определяется Заказчиком в приглашении Участнику на процедуру переторжки.

10.18. Заявленные окончательные цены оглашаются на заседании Закупочной комиссии по фиксированию цен, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки.

10.19. Участник, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены не должно повлечь за собой изменение иных условий.

10.20. Цены, полученные в ходе переторжки, указываются в протоколе, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и считается окончательным для каждого из Участников закупки.

10.21. Все документы Участника должны быть подготовлены на русском языке за исключением документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода. Перевод осуществляется лицом имеющим квалификацию (диплом) переводчика соответствующего языка. В целях подтверждения выполнения перевода квалифицированным лицом, Участником предоставляется копия диплома лица, выполнившего перевод, копия диплома, заверяется лицом, выдавшим его копию. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

10.22. Все суммы денежных средств в документах должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами содержат выражение сумм денежных средств в иных валютах. Такие документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

10.23. Заявки подаются в срок указанный в закупочной документации. В случае внесения изменений в закупочную документацию, извещение о закупке, с учетом продления срока.

10.24. Заявки, поступившие после истечения окончательного срока представления заявок, не рассматриваются.

10.25. Заявка может быть отозвана до срока окончания приема заявок путем подачи Участником заявления на отзыв заявки, подписанной уполномоченным лицом Участника с приложением документов, подтверждающих полномочие лица, направившего указанное заявление. Заявление об отзыве заявки рассматривается комиссией в течение трех рабочих дней. В случае подачи заявления об отзыве заявки, последнее отозвано быть не может.

10.26. Все перечисленные способы закупок могут проводиться в электронной форме, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.Конкурс

11.1. Общие положения о конкурсе.

11.1.1. Под конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на Официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

11.1.2. 1 Конкурсы могут быть открытыми и закрытыми.

11.1.3.1 Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

11.1.4. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

11.1.5. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения, предусмотренные пунктом настоящего Положения.

11.1.6. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий:

11.1.7. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

11.1.8. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика менее 20 дней;

11.1.9. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

11.2. Конкурсная документация

11.2.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пункте настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

11.2.2. Размещение конкурсной документации на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

11.2.3. Со дня размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого

конкурса. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы. Размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, указывается в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

11.2.4. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

11.2.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

11.2.6. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

11.3. Порядок подачи конкурсных заявок

11.3.1. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

11.3.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). В случае проведения закупки в электронной форме документы Участника подаются в электронной форме одним электронным файлом с соблюдением требований законодательства об оформлении электронного документа.

11.3.3. Заявка должна содержать согласие Участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные в конкурсной документации.

11.3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

11.3.5. В случае если на стороне Участника процедуры закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника процедуры закупки.

11.3.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

11.3.7. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

11.3.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

11.3.9. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

11.3.10. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

11.3.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном пунктом 7. настоящего Положения и возвращается Претенденту на участие в процедуре закупки, направившему такую заявку.

11.3.12. 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. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся

только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

11.3.13. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник открытого конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчика уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

11.3.14. В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления конкурсных заявок, участники открытого конкурса, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Ненаправление Претендентом на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

11.4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

11.4.1. Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления конкурсных заявок. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

11.4.2. Заказчик обязано предоставить возможность всем Претендентам на участие в процедуре закупки, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если Претендентам на участие в процедуре закупки была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конкурсных заявок.

11.4.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчика до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе

в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

11.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, размещается на Официальном сайте.

11.4.6. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.4.7. Конкурсной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса, либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

11.4.8. Заявки от участников могут быть поданы на электронных носителях, отправлены по электронной почте на электронный адрес Заказчика. В отношении указанных заявок действуют требования, указанные в Положении и закупочной документации.

11.4.9. Право подать заявку в электронной форме или на материальных носителях указывается в закупочной документации.

11.5. Рассмотрение конкурсных заявок

11.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в процедуре закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

11.5.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.5.3. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена конкурсной документацией и которые:

11.5.3.1. любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

11.5.3.2. ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

11.5.4. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

11.5.5. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

11.5.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в конкурсе.

- 11.5.7. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 дней с даты его подписания.
- 11.5.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, договор подлежит заключению с единственным участником конкурса. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.
- 11.5.9. Рассмотрение заявок в указанном порядке осуществляется при отсутствии отборочной стадии в закупке, в противном случае, рассмотрение заявок осуществляется с учетом действий, выполняемых Организатором в процессе отборочной стадии.
- 11.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса
- 11.6.1. Закупочная комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в конкурсной документации.
- 11.6.2. Для оценки заявок (предложений) участников процедур закупок Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:
- 11.6.2.1. цена договора;
 - 11.6.2.2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
 - 11.6.2.3. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 11.6.2.4. качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
 - 11.6.2.5. условия гарантии в отношении объекта закупок;
 - 11.6.2.6. квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).
- 11.6.3. В документации о проведении процедур закупок Заказчик обязано указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

11.6.4. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

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

11.6.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

11.6.7. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

11.6.8. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

11.6.9. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

11.6.10. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за

исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

11.6.11. Срок действия заявки не может быть меньше срока проведения закупки в том числе в период заключения договора.

12. Аукцион.

12.1. Общие положения об аукционе

12.1.1. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (редукцион), либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

12.1.2. Аукционы могут быть открытыми и закрытыми.

12.1.3. Аукционы могут проводиться с открытой и закрытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота).

12.1.4. Аукцион проводится в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом закупки, соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам

12.1.5. Извещение о проведении аукциона размещается на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с опубликованием, предусмотренным настоящим пунктом.

12.1.6. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки.

12.1.7. Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.

12.1.8. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом настоящего Положения.

12.1.9. Во всем, что не оговорено в подразделе 10 настоящего Положения, проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

12.2. Документация об аукционе

12.2.1. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к

их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

12.2.2. Документация об аукционе может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

12.2.2.1. изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

12.2.2.2. форму подачи предложений о цене договора;

12.2.2.3. величину понижения начальной цены контракта («шаг аукциона»).

12.2.3. В случае, если в Документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

12.2.4. Размещение Документации об аукционе на Официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

12.2.5. Со дня размещения извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу Документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом Документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы. Размер платы, взимаемой за предоставление Документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.2.6. Документация об аукционе, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать Документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.2.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12.2.8. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса. Разъяснение возможно без указания лица, от которого поступил запрос.

12.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

12.3.1. Для участия в открытом аукционе Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в Документации об аукционе.

12.3.2. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке. В случае проведения закупки в электронной форме документы Участника подаются в электронной форме одним электронным файлом с соблюдением требований законодательства об оформлении электронного документа.

12.3.3. Заявка должна содержать согласие Участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных Документацией об аукционе, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в Документации об открытом аукционе, включая:

12.3.3.1. сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника аукциона:

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

12.3.3.3. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на

официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

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

12.3.3.5. копии учредительных документов участника открытого аукциона (для юридических лиц);

12.3.3.6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника открытого аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

12.3.3.7. документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в Документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением;

12.3.3.8. сведения о функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих

соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

12.3.3.9. в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

12.3.3.10. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в Документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

12.3.3.11. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

12.3.4. В случае если на стороне Участника открытого аукциона выступает несколько лиц, указанная в пункте 12.3.3 информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника открытого аукциона.

12.3.5. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

12.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

12.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и Документацией об аукционе.

12.4.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе

такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

12.5. Порядок проведения аукциона

12.5.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

12.5.2. Аукцион проводится в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, избранный путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

12.5.3. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора (лота) проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

12.5.4. "Шаг аукциона" указывается в Документации об открытом аукционе и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

12.5.5. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора проводится в следующем порядке:

12.5.5.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

12.5.5.2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);

12.5.5.3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

12.5.5.4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

12.5.5.5. в случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

12.5.6. Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

12.5.6.1. в день подачи заявки или в день проведения аукциона участники аукциона представляют Заказчика (Закупочной комиссии) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота);

12.5.6.2. перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Закупочная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

12.5.6.3. Закупочная комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Закупочной комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

12.5.6.4. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены (максимальной) договора, не рассматриваются. В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

12.5.6.5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных пунктом 9. настоящего Положения. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

12.5.6.6. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

12.5.7. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

12.5.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе.

12.5.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязаны возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

12.5.10. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или представлено менее двух предложений о цене в запечатанных конвертах (при проведении аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора (лота)), или если после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не

поступило ни одно предложение о цене контракта, которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12.5.11. В случае, если такая возможность предусмотрена Документацией об аукционе, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

13. Запрос котировок

13.1. Общие положения о запросе котировок

13.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.2. Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.1.3. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг путем запроса котировок для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства, у российских и иностранных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) независимо от цены договора.

13.1.4. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 3 рабочих дня до истечения срока представления котировочных заявок. Максимальный срок не ограничен.

13.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок

13.2.1. Любой участник закупки, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую допускается только в случае, если это предусмотрено закупочной документацией (например, при проведении переторжки).

13.2.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

13.2.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма одного лота.

13.2.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, а также следующие сведения и документы:

13.2.4.1. наименование, количество и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

13.2.4.2. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи), а также цена за единицу поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

13.2.4.3. Иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

13.2.5. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

13.2.6. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется заказчиком. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о

проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

13.2.7. В любое время до истечения срока подачи котировочных заявок заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, Документацию о проведении запроса котировок и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок, срок подачи котировочных заявок продлевается таким образом, чтобы до окончания приема заявок оставалось не менее чем 2 (два) рабочих дня.

13.2.8. Любой претендент вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

13.2.9. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо все поданные заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка либо все поданные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

13.2.10. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

13.2.11. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13.2.12. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса котировок, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса котировок и которые:

13.2.12.1. - любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

13.2.12.2. - ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса котировок.

13.2.13. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе котировок требованиям, установленным в Документации о запросе котировок и о признании таких претендентов на участие в запросе котировок участниками запроса котировок либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске претендента на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок с указанием положений Документации о запросе котировок, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе котировок. Протокол рассмотрения заявок размещается на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

13.2.14. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

13.2.15. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

13.2.16. Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех участниках запроса котировок, подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

13.2.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, победителю запроса котировок передается проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

13.2.18. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса котировок.

13.2.19. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик (филиал Заказчика) обязана в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе котировок вернуть обеспечение заявок всем участникам запроса котировок, за исключением победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

13.2.20. Документацией о запросе котировок может быть предусмотрено право Заказчика заключить договор с единственным участником запроса котировок. В случае наличия в Документации о запросе котировок такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе котировок, с таким участником может быть заключен договор.

14. Запрос предложений

14.1. Общие положения о запросе предложений

14.1.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах,

работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложение которого наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

14.1.2. В тексте извещения о проведении запроса предложений, помимо сведений, указанных в пункте настоящего Положения, может содержаться любая информация о запросе предложений.

14.1.3. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока представления заявок для участия в запросе предложений. Максимальный срок не ограничен.

14.1.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить запрос предложений не менее чем двум лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

14.1.5. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 30 (тридцати) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

14.1.6. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

14.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.

14.2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на Официальном сайте о размещении заказов извещению и Документации о проведении запроса предложений.

14.2.2. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается. Заявка может быть подана как на материальных носителях, так и в электронном виде.

14.2.3. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.2.4. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

14.2.5. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

14.2.6. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

14.2.7. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, Документацию о запросе предложений и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается. В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы до окончания приема заявок оставалось не менее чем 2 (два) рабочих дня.

14.2.8. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2.9. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

14.2.10. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, и оценивает котировочные заявки.

14.2.11. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается

14.2.12. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, которые ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса предложений.

14.2.13. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о допуске таких претендентов к участию в закупке либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений. Результаты рассмотрения

заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе предложений, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе предложений.

14.2.14. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 дней с даты его подписания.

14.2.15. Для оценки заявок (предложений) участников запроса предложений Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности

14.2.16. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в документации о закупке. Порядок оценки и сопоставления заявок предусматривается в документации о закупке. Заказчик вправе использовать бальную систему оценки критериев. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100 бальная шкала оценки. Сумма величин значимости показателей критериев оценки должна составлять 100 процентов.

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

14.2.18. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в Документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

14.2.19. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в запросе

предложений, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.

14.2.20. Не позднее 3 дней с даты подписания Протокола оценки заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

14.2.21. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

14.2.22. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

14.2.23. Документацией о запросе предложений может быть предусмотрено право Заказчика заключить договор с единственным участником запроса предложений. В случае наличия в Документации о запросе предложений такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор.

14.2.24. Организатор запроса предложений направляет победителю сообщение о признании его победителем и проект договора, в течение 5 дней с момента подписания протокола.

15. Конкурентные переговоры

15.1. Конкурентные переговоры – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Заказчиком и Участниками

сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

15.2. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

15.2.1. важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по нескольким критериям;

15.2.2. важно удостовериться в квалификации Участника, качестве предлагаемого им предмета Закупки, интеллектуальном и творческом потенциале Участника и/или его сотрудников, предполагаемых к привлечению для исполнения Договора (Договоров), наличии материальных и иных ресурсов, которые могут потребоваться от Участника для надлежащего исполнения Договора (Договоров);

15.2.3. Заказчик считает, что по результатам обмена между сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) с Участником получит лучшие условия исполнения Договора (Договоров);

15.2.4. Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, определить характеристики услуг, объемы работ, или если в силу технических особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, необходимо провести переговоры с Участниками

15.3. Конкурентные переговоры не являются формой проведения Торгов и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем конкурентных переговоров или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

15.4. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении закупки.

15.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, а также от заключения договора с победителем закупки по итогам проведения конкурентных переговоров.

15.6. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе с учётом настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

- 15.6.1. цену Договора;
- 15.6.2. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;
- 15.6.3. качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;
- 15.6.4. условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;
- 15.6.5. квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;
- 15.6.6. деловая репутация и надёжность Участника;
- 15.6.7. иные условия, предусмотренные Документацией о закупке.
- 15.7. Этапы конкурентных переговоров:
 - 15.7.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
 - 15.7.2. Предоставление Заявок.
 - 15.7.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).
 - 15.7.4. Рассмотрение Заявок.
 - 15.7.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), состоящий из двух подэтапов.
 - 15.7.6. Подведение итогов Закупки.
 - 15.7.7. Заключение Договора (Договоров).
- 15.8. Извещение и Документация о закупке в форме конкурентных переговоров размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.
- 15.9. Документация о закупке предоставляется Заказчиком в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения соответствующего заявления лица.
- 15.10. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения соответствующего заявления лица.
- 15.11. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Обществом позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке

изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

15.12. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, Заказчик проводит протоколируемые переговоры с допущенными Участниками.

15.13. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут проводиться 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 привлечений Участником соисполнителей (субподрядчиков и субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков).

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

15.14.1. любые переговоры между закупочной комиссией и участниками носят конфиденциальный характер;

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

15.15. Закупочная комиссия признаёт конкурентные переговоры несостоявшимися в случае если, если:

15.15.1. в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,

15.15.2. в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,

15.15.3. в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

15.15.4. в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,

15.15.5. по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки,

15.15.6. по итогам рассмотрения Заявок ни один из Претендентов не признан Участником закупки

15.16. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 15.15 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

15.17. Закупочная комиссия может осуществлять основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок) в один, два или более подэтапов, особенности и сроки проведения каждого из которых устанавливаются в Документации о закупке.

15.18. В рамках проведения конкурентных переговоров Закупочная комиссия вправе:

15.18.1. осуществлять встречи с Участником и персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих решений;

15.18.2. направлять запросы о разъяснении положений Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;

15.18.3. направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;

15.18.4. осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов.

15.19. Действия Закупочной комиссии в рамках конкурентных переговоров осуществляются по возможности одновременно в отношении всех Участников. Запрещается осуществление указанных действий, если в ходе или в результате их реализации предоставляются преимущества одному или нескольким Участникам.

15.20. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

15.21. Закупочная комиссия на последнем подэтапе Открытых конкурентных переговоров осуществляет оценку и сопоставление Заявок и объявляет результаты Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

15.22. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом критериев, установленных в Документации о проведении конкурентных переговоров.

15.23. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

15.24. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

16. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

16.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

16.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, как правило, в случае, если:

16.2.1.приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

16.2.2.приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

16.2.2.1.товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

16.2.2.2.поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

16.2.2.3.поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

16.2.2.4.поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

16.2.2.5.поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

16.2.2.6.договор заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных (рамочных) договоров, предусматривающих обязательства Заказчика по заключению такого договора с установленным объемом закупки;

16.2.2.7.договор заключается Заказчиком по результатам торгов, в которых Заказчик принимало участие, в том числе торгов на право заключение договора;

16.2.2.8.если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учётом возможности закупки в конкретном регионе или населённом пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16.2.2.9.если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих товаров, работ и услуг, и смена поставщика

нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

16.2.2.10.если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг, связанных с подбором персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг спутникового телевидения, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции;

16.2.2.11.возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации;

16.2.2.12.закупка, проводимая иным способом, признана несостоявшейся, в том числе закупка, в результате которой остался один участник и закупочной комиссией не принято решение о заключении договора с единственным Участником;

16.2.2.13.осуществляется закупка услуг фиксированной связи;

16.2.2.14.осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, либо дополнительные закупки оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

16.2.2.15.выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

16.2.2.16.при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

16.2.2.17.продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

16.2.2.18.осуществляется размещение заказа на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по

- регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 16.2.2.19.приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 16.2.2.20.осуществляется размещение заказа на оказание услуг по выполнению и авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов строительства;
- 16.2.2.21.осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 16.2.2.22.приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
- 16.2.2.23.заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 16.2.2.24.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;
- 16.2.2.25.приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 16.2.2.26.осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;
- 16.2.2.27.осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или

запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;

16.2.2.28.осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанная с ликвидацией повреждений на теплотрассе, требующих принятия срочных мер по их устранению;

16.2.2.29.осуществляется закупка товаров бывших в эксплуатации, восстановленных и неисправных;

16.2.2.30.осуществляется закупка конфискованных и переданных в пользу государства товаров;

16.2.2.31.осуществляется закупка подарков, призов, сувениров, подарочных сертификатов для обеспечения проведения праздничных, культурно-массовых, развлекательных и спортивных мероприятий предприятия;

16.2.2.32.осуществляется закупка, связанная с выполнением предписаний контролирующих органов;

16.2.2.33.осуществляется закупка товаров, выполнения работ и оказания услуг на общую сумму, не превышающую сто тысяч рублей.

16.3. при заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) проект договора направляется единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в день, указанный в извещении и Документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.4. До направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) Заказчик размещает извещение и проект договора на Официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных пунктом настоящего Положения.

16.5. В случае если до направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в Заказчик поступила заявка от иного лица с обоснованием возможности, а также экономических и иных преимуществ заключения договора с указанным лицом для Заказчика, и Заказчик полагает данное обоснование достаточным, а заявка данного лица и указанное лицо соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и провести закупку иным предусмотренным настоящим Положением способом.

16.6. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) требование об обеспечении заявки не устанавливается.

17. Закрытые процедуры закупок.

17.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

17.2. Закрытые процедуры могут проводиться в случаях, если:

17.2.1. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации или в проекте договора;

17.2.2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

17.2.3. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

17.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

17.3.1. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

17.3.2. Заказчик не предоставляет Документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

17.3.3. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения Документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

17.3.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

17.3.5. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

17.4. В случаях проведения закрытой закупки, все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном

носителя, а использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

18. Признание закупок недействительными, несостоявшимися

18.1. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

18.1.1. на участие в Закупке не поступила ни одна заявка;

18.1.2. к участию в Закупке допущен только один Участник (в случае закупки по конкурсу или аукциону);

18.1.3. к участию в Закупке не допущен ни один Участник.

19. Последствия признания закупки несостоявшейся

19.1. В случае, если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся, вправе по своему усмотрению:

19.1.1. - провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно либо

19.1.2. - провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе, у единственного поставщика (исполнителя подрядчика);

19.1.3. - уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести процедуру закупки, соответствующую настоящему Положению.

20. Отклонение заявок с демпинговой ценой

20.1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре закупки, если оно установило, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

20.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик

обязано в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

20.3. В случае, если участник процедур закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

20.4. О возможности применения настоящего пункта указывается Заказчиком в закупочной документации.

21. Закупки при участии в торгах, организованных иными организаторами

21.1. Заказчик вправе производить закупки путем участия в торгах, организованных иными организациями с использованием (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в информационно-коммуникационной сети «Интернет» либо путем участия в торгах, организуемых третьими лицами, в пределах лимита выделенных на такие закупки средств. Порядок участия Заказчика в таких торгах определяется организаторами торгов.

22. Отмена процедур закупок

22.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, в том числе проведение предквалификационного отбора, в любое время до заключения договора.

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

22.3. Процедура закупки считается отмененной с момента размещения решения об отмене на Официальном сайте.

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

22.5. Поступившие заявки не возвращаются.

23. Осуществление совместных закупок

23.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ услуг путем проведения совместных закупок при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок и порядок их проведения определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами. Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

24. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам закупок

24.1. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок

24.1.1. Договор, заключаемый в результате закупки составляется на основе проекта договора, размещенного Организатором (Заказчиком) в составе закупочной документации на официальном сайте, путем включения в него всех условий, которые указаны участником в заявке и прилагаемых к ней документах.

24.1.2. В случае, если в Документации о закупке не было предусмотрено предоставление участником подписанного проекта договора вместе с заявкой на участие, Организатор направляет победителю сообщение о признании его победителем и проект договора в течение 5 дней с момента подписания протокола. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Организатора (Заказчика) проекта договора победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить один экземпляр подписанного договора Организатору.

24.1.3. В случае, если в Документации о закупке было предусмотрено предоставление участником подписанного проекта договора вместе с заявкой на участие, Организатор (Заказчик) подписывает полученный от победителя проект договора и в течение 5 дней с момента подписания протокола направляет второй экземпляр победителю.

24.1.4. В случае, если в Документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить Организатору документы, подтверждающие предоставление обеспечения

исполнения договора в форме и размере, предусмотренном Документацией о закупке и заявкой победителя или единственного участника процедуры закупки.

24.1.5. В случае, если победителем или единственным участником процедуры закупки не исполнены требования, указанные в закупочной документации, а также порядок заключения договора, он признается уклонившимся от заключения договора.

24.1.6. Организатор в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от участника, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

24.1.7. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение возвращается победителю, а также Участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

24.1.8. При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника процедуры закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Организатор вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

24.1.9. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на заключение договора, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня. В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Организатора, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в Документации о закупке

требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

24.1.10. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник процедуры закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Организатор вправе направить проект договора иному участнику или признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

24.1.11. Договор по итогам процедуры закупок может быть заключен (подписан) в электронной форме.

24.1.12. Порядок заключения договора в электронной форме определяется с учетом настоящего Положения, закупочной документацией и/или регламентом работы ЭТП.

24.1.13. В реестр договоров, заключенных по результатам закупки, в течение 10 дней после исполнения договора, вносится информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора.

25.Список приложений:

1. Приложение №1

1.1.Примерная форма документации закупки с Приложениями.

Приложение №1. Примерная форма документации закупки с Приложениями

Настоящая документация является примером и может быть любым образом изменена и дополнена в каждой конкретной процедуре закупки

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ООО «Экспресс»

_____ Прилепин Р.В.

«__» _____ 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Предмет закупки:

Способ закупки:

г. Хабаровск
2017 г.

Общая информация о закупке

1.Наименование заказчика:

2.Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты:

Телефон:

Контактное лицо:

Адрес электронной почты:

3.Способ закупки:

4.Форма заявки:

5. Официальный сайт размещения заказа

6. Предмет договора:

№ лота	Наименование	Тех.характеристики, ГОСТ, ТУ	Кол ичес тво	Начальная максимальная цена (в т. ч. НДС), руб.

Цена включает все налоги и др. обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих услуг, доставки и иные дополнительные расходы, связанные с поставкой товара.

Качество продукции должно подтверждаться сертификатом соответствия (сертификат качества)

Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, а также требования, установленные Заказчиком, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, требования, к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям Заказчика указаны в техническом задании и проекте договора

7.Место и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):

8.Сроки (периоды) поставки товаров:

9.Срок и условия оплаты товара:

10.Место и форма подачи заявок:

11.Срок подачи заявок: Сроки подачи заявок указаны в извещении, заявки принимаются в рабочее время с 08.00 до 17.00; перерыв с 12.30 до 13.30; выходные дни – суббота, воскресенье.

12.Место и дата рассмотрения заявок:

13. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:

Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении закупки, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении закупки и которые:

- любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

- ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении закупки.

Все документы Участника должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Все суммы денежных средств в документах должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда предоставляются документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В таких случаях, документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

Любой участник процедур закупок, вправе подать только одну заявку на один лот, внесение изменений в которую не допускается.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данной закупке, не рассматриваются.

Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования при оформлении документов заявки в конкурсе не допускается.

Участник вправе подать заявку на участие в закупке по любому количеству лотов, при этом заявки на каждый лот подаются отдельно.

Заявка подается в письменной форме в соответствии с Приложением № 1 настоящей закупочной документации в срок, указанный в извещении о проведении закупки.

Все листы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны

участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Участник вправе также приложить протокол разногласий с проектом договора. В случаях, когда Заказчик не согласен с протоколом разногласий, приложенным к заявке, такая заявка отклоняется.

Все документы по одному лоту вкладываются в один конверт. В случаях, если участник подает заявку на несколько лотов, допускается вложить все заявки в общий конверт с описью вложенных документов.

Конверты с заявками должны быть опечатаны и подписаны следующим образом:

<p>ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В _____ ООО «Экспресс»</p> <p>« _____ » /наименование закупки/</p> <p>Участник закупки: _____ <i>(полное название организации)</i></p> <p>_____ <i>(адрес, телефон, факс, e-mail).</i></p>

14. Документы, составляющие заявку на участие в закупке

- заявка на участие в закупке – приложение №1
- анкета участника процедуры закупки – приложение №2
- техническое предложение участника закупке – приложение №3
- коммерческое предложение участника закупки – приложение №4
- документы, подтверждающие цену договора или стоимость работ (услуг) по договору (прайс-лист, прейскурант цен, смета, калькуляция и т.п.)
- документы, подтверждающие наличие у контрагента материальной и технической возможности для совершения сделки – приложение №5
- декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение №7)
- копии сертификатов качества на товар;
- заверенная печатью и подписью уполномоченного лица участника копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), дата выдачи которой не превышает 180 суток с даты приема заявки на участие в закупке;
- копия 1 и 2 страницы паспорта (для ИП);
- копии Устава, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- заверенная печатью и подписью уполномоченного лица участника копия

свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- заверенная печатью и подписью уполномоченного лица участника копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие исполнение контрагентом налоговых обязательств (заверенная печатью и подписью уполномоченного лица копия справки налогового органа справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов) по состоянию на дату не ранее 60 дней до даты окончания приема заявок;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- заверенная печатью и подписью уполномоченного лица копия бухгалтерской отчетности за предшествующий календарный год (бухгалтерский баланс + отчет о прибылях и убытках) с отметкой о принятии налогового органа или с протоколом телекоммуникационной связи), либо копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
- участник вправе также приложить протокол разногласий с проектом договора (приложение № 5). Если Заказчик с ним не согласен, то заявка содержащая протокол разногласий отклоняется.
- два экземпляра договора составленного в соответствии с разделом 15 «Порядок составления и подписания договора»

Все документы, подаваемые вместе с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации-участника процедуры закупки, при этом, все копии документов будут считаться заверенными данной организацией.

15. Порядок составления и подписания договора

Договор составляется участником путем включения в прилагаемый проект:

- - наименования и реквизитов Участника;
- - цены указанной Участником в своем коммерческом предложении, согласно Приложению № 4.

Номер договора и дата составления договора Участником не заполняется.

Составленный в соответствии с настоящим пунктом договор, включая приложения к нему, подписывается участником, скрепляется печатью и в двух экземплярах вкладывается в конверт с заявкой участника и **НЕ СШИВАЕТСЯ** с заявкой.

В случае победы в закупке договор подписывается Заказчиком и один экземпляр направляется участнику.

16. Требования к участникам закупки:

1. Соответствие Участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Не проведение ликвидации Участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3. Не приостановление деятельности Участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4. Отсутствие у Участника процедуры 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 процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5. Отсутствие сведений об Участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

6. Обладание Участника процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (правом использования результатов), если в связи с исполнением договора Организация приобретает права на такие результаты (право использования результатов);

7. Наличие у Участника процедуры закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;

8. Наличие у Участника процедуры закупки финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;

9. Наличие у Участника процедуры закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации.

17.Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении закупки в письменной форме в бумажной или электронной форме не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок. Запросы о разъяснениях, направленные после данного срока, не рассматриваются.

18.Рассмотрение предложений участников закупки, подведение итогов закупки.

Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов указаны в извещении.

Победителем признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящей документации, в техническом предложении которого указана наиболее низкая цена за единицу товара.

Если поданы заявки с одинаковыми предложениями, то порядковый номер определяется временем их поступления.

Победитель не вправе отказаться от заключения договора на условиях, оговоренных в проекте договора.

19.Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

Все поступившие заявки рассматриваются закупочной комиссией на предмет соответствия её закупочной документации. Заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации, отклоняются.

На основании результатов оценки заявок на участие в закупке, Закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

Победителем в проведении закупки признается участник, соответствующий требованиям, установленным в Документации о закупке и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о закупке, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

Результаты оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, их предложения и сведения о победителе. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

В любое время до истечения срока подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении закупки, Документацию о проведении закупки и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. В случае внесения изменений в информацию о проведении закупки, срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо все поданные заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, либо признать закупку несостоявшейся. В случае если после дня окончания срока подачи

заявок, после продления срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка либо все поданные заявки отклонены, закупка признается несостоявшейся.

Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении закупки, и оценивает заявки.

Закупочная комиссия вправе не рассматривать заявки, если участник или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации закупки, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении закупки.

По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в закупке требованиям, установленным в Документации о закупке и о признании таких претендентов на участие в закупке участниками закупки либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками закупки и в допуске к участию в закупке. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе.

В случае расхождения между стоимостью единицы товара и общей стоимостью, преимущество будет иметь цена единицы товара, и общая стоимость будет исправлена.

20. Заключение договора:

После подведения итогов закупки и размещения протокола на официальном сайте, Заказчик подписывает договор из заявки победителя процедуры закупки. Один экземпляр остается у Заказчика, второй передается Победителю.

Участник процедуры закупки, признанный победителем закупки, не вправе отказаться от заключения договора на условиях, оговоренных в проекте договора.

При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

Непредставление участником обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

В случае отказа участника процедуры от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников процедуры закупки.

При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй (третий и последующие) номер от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

Если закупка не состоялась по причине того, что к участию в Закупке не допущено ни одной заявки, Заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком.

Если закупка не состоялась по причине того, что к участию в Закупке допущена одна заявка, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником в

рамках данной закупки, либо провести отдельную процедуру закупки у единственного поставщика.

Приложения:

1. Форма заявки (Приложение № 1)
2. Анкета участника (Приложение № 2)
3. Техническое предложение (Приложение № 3)
4. Коммерческое предложение (Приложение № 4)
5. Форма протокола разногласий к проекту договора (Приложение № 5)
6. Форма справки о материально-технических ресурсах (Приложение №6)
7. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение №7)

Фирменный бланк участника процедуры закупки

« _____ » _____ года № _____

ЗАЯВКА

Изучив извещение и всю документацию о проведении _____ на право заключения договора на _____, опубликованное на сайте <http://zakupki.gov.ru>, и принимая установленные в них требования и условия,

_____,
(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес участника процедуры закупки)

почтовый адрес

_____,
(почтовый адрес участника процедуры закупки)

сообщает о согласии участвовать в _____ на условиях, установленных в извещении и направляет настоящую заявку.

Настоящая заявка на участие _____ действует до заключения договора с победителем закупки.

Мы ознакомлены с материалами и требованиями, содержащимися в технической части извещения о _____, проекте договора, влияющими на условия исполнения поставки и стоимость товара (выполнение работ).

Мы согласны поставить товар, указанный Заказчиком в извещении о _____ в полном соответствии с технической частью извещения, по заявленной нами в коммерческом предложении цене (цене единиц(ы) товара).

Настоящим согласием гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в _____ информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящим подтверждаем, что против

(наименование участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование участника процедуры закупки) банкротом, деятельность _____ (наименование участника процедуры закупки) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня

или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % _____ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____ (наименование участника процедуры закупки) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

Отсутствует задолженность 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 процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

Сведения об Участнике отсутствуют в любом из реестров недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ; Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ

У Участника имеется необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации, финансовые, трудовые и материальные ресурсы для исполнения договора и опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации.

Обязанность получения решения об одобрении крупной сделки _____ (предусмотрена, либо не предусмотрена)

В случае, если наше предложение будет являться предпоследним предложением о цене договора, а победитель будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать договор в соответствии с условиями нашей заявки и предложенной нами цене (цене единиц(ы) товара), или иной, согласованной с заказчиком цене.

Мы, _____ согласны с

(наименование организации или Ф.И.О. участника процедуры закупки)

условием, что сведения о нас будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков в следующих случаях:

а) если мы, будучи признанным победителем, уклонимся от заключения договора;

б) если мы, будучи признанным победителем или единственным участником, либо являющимся единственным участником, подавшим заявку на участие, откажемся от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено.

В) если договор, заключенный с нами по результатам проведения закупки, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Анкета участника процедуры закупки

_____ на право заключения договора на поставку _____

Участник процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН / КПП Участника	
5.	ОГРН Участника	
6.	ОКПО Участника	
7.	Юридический адрес	
8.	Почтовый адрес	
9.	Фактическое местоположение	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Применяемая система налогообложения	
12.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
13.	Факс Участника (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты	
15.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
16.	Документ на основании которого действует руководитель (устав/приказ/свидетельство)	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Техническое предложение участника

№ п/п	Наименование продукции	ГОСТ	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки	Срок поставки.

(Подпись уполномоченного представителя)
М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Коммерческое предложение участника

№ п/	Наименование продукции	Кол-во	Цена единицы		Общая сумма	
			Без НДС	С НДС	Без НДС	С НДС
Итоговая стоимость Предложения без НДС						
Итоговая стоимость Предложения с НДС						

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

Протокол разногласий к проекту договора

Пункт в проекте договора	Редакция Заказчика	Редакция Поставщика

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

Справка о материально-технических ресурсах

№п/п	Наименование, тип, марка	Год выпуска	Основная техническая характеристика	Всего, шт.			в т.ч. занятые на других объектах в период выполнения работ по предмету закупки, шт.
				Состояние	Основание владения (собственность, аренда, лизинг)	Количество, шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Грузоподъемные машины и механизмы							
	ИТОГО:						
Транспортные средства							
	ИТОГО:						
Специальные машины и оборудование							
	ИТОГО:						
Материалы							
	ИТОГО:						
Прочее оборудование							
	ИТОГО:						
Всего единиц техники:							

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Ф О Р М А

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

_____ (указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

_____ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____ .

2. ИНН/КПП: _____ .

_____ (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____ .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

_____ (наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропред- приятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микро- предприятие		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2		–	
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2		–	

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)