

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единственного участника
ООО «Город Солнца»
от «23» апреля 2018г.



Т.Я. Горбачевой

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд
ООО «Город Солнца»

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Основные требования к закупке
3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки
4. Способы закупки
5. Прямые закупки (у единственного Поставщика)
6. Запрос цен (котировок)
7. Запрос предложений
8. Конкурс
9. Аукцион
10. Требования к участникам закупок
11. Порядок заключения и исполнения договора
12. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и регламентирующее закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Город Солнца» (далее – Заказчик), и устанавливающее основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки.

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, предотвращения коррупции, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.3. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.4. При закупках Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Заказчика в ином порядке, не предусмотренном настоящим Положением, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Участник закупки (победитель закупочных процедур) несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Основные требования к закупке

2.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются на основании плана закупок, утверждаемого руководителем Заказчика на срок не менее одного года.

План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.

Процедура закупки товара, работ, услуг может начинаться только после ее включения в план закупок.

План закупок размещается на официальном сайте.

Годовой план закупок может корректироваться руководителем Заказчика.

2.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

2.3. Информационное обеспечение закупки осуществляется Заказчиком в установленном порядке на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) в объеме и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **сто тысяч рублей**.

2.5. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

а) извещение о закупке и вносимые в него изменения,

б) закупочная документация и вносимые в нее изменения,

в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,

г) разъяснения закупочной документации,

- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- е) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- ж) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

3.1. Организация и проведение закупки осуществляется Заказчиком закупки.

При этом Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

3.2. Заказчик закупки осуществляет следующие функции:

- 1) планирование закупок;
- 2) проведение закупочных процедур;
- 3) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 4) контроль исполнения договоров;
- 5) выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

3.3. Решение о проведении закупки принимает руководитель Заказчика на основании плана закупки.

В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней (при необходимости);
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.4. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3.5. Определение участников и победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также подведения итогов и определения победителей при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика, осуществляет постоянно действующая Комиссия по размещению заказов (далее - Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии по размещению заказов утверждается приказом Руководителя Заказчика. Число членов Комиссии по размещению заказов должно быть не менее трех. Комиссия по размещению заказов осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

3.6. Комиссия выполняет следующие функции:

- а) согласовывает способы закупок;
- б) выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
- в) принимает все решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
- г) осуществляет согласование заключения договора с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

3.7. Для подготовки документации о закупке, формирования критериев и способа закупки Заказчик закупки осуществляет предварительное исследование и анализ соответствующего рынка товаров, работ, услуг, спроса и предложения, при необходимости запрашивает у потенциальных поставщиков прейскуранты текущих цен на продукцию, аналогичную закупаемой, сведения об условиях поставки, иные дополнительные материалы и сведения о продукции.

4. Способы закупки

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

4.2. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются следующими способами:

- 1). Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика).
- 2). Запрос цен (котировок). Запрос цен (котировок) проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму не более 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС.
- 3). Запрос предложений - способ закупки, при котором на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяется участник/участники закупки, предложивший/предложившие лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4). Конкурс - проводится при закупках продукции для нужд Заказчика на сумму более 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС.

5). Аукцион.

4.3. Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг принимается Заказчиком исходя из целесообразности и эффективности планируемых закупок, а также исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

4.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000,00 руб.

5. Прямые закупки (у единственного Поставщика)

5.1. Прямая закупка - способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – Поставщик) без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.2. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.3. При осуществлении Заказчиком прямых закупок заключение договора с Поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

5.4. Прямая закупка может осуществляться в случае, если:

5.4.1. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного Поставщика или какой-либо конкретный Поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- поставки продукции относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим Поставщиком электрической энергии;

- осуществляется оказание услуг (заключение договоров) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

5.4.2. Приобретаются товары, работы, услуги вследствие наличия срочной потребности Заказчика (в том числе в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами), если в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

5.4.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случае признания процедуры закупки несостоявшейся, при условии, что не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка.

5.4.4. Заключается договор купли-продажи недвижимого имущества.

5.4.5. Приобретаются юридические и консультационные услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

5.4.6. Приобретаются товары, работы, услуги в целях реализации актов органов власти.

5.4.7. 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, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

5.4.8. Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов.

5.4.9. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

5.4.10. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

5.4.11. 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; приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.

5.4.12. Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки.

5.4.13. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке, модернизации и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов.

5.4.14. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи, в связи с наличием у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

5.4.15. Приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым.

5.4.16. Прямые закупки в случае, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

б) поставщик занимает на рынке монопольное положение;

в) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

д) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

5.4.17. Заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества для обеспечения Заказчика помещениями, аренды (покупки) специализированного оборудования для осуществления основной деятельности Заказчика.

5.4.18. Заключается договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

5.4.19. Возникла возможность закупки товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

5.4.20. Осуществляется закупка у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров.

5.4.21. Вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо.

5.4.22. В особых случаях по решению руководителя Заказчика.

5.4.23. При наличии иных обстоятельств, в том числе требующих закупок именно у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

5.4.24. Прямые закупки на сумму до 100 000 рублей проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией.

6. Запрос цен (котировок).

6.1. Запрос цен (котировок)- способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.2. Запрос котировок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;

2) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

3.1 требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно, в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования, Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к

- сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
 - 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
 - 7) начальная (максимальная) цена договора;
 - 8) требование к обеспечению заявки на участие в запросе котировок (при необходимости);
 - 9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
 - 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - 12) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

6.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок 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;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется;
- 7) иные документы, предусмотренные закупочной документацией.

6.4. Порядок проведения запроса котировок.

1. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
3. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).
4. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

6.5. Порядок подачи котировочных заявок.

1. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником размещения заказа Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.
5. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. Если поданная котировочная заявка единственного участника запроса котировок соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную цену), указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.
6. При непредставлении Заказчику участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по выбору.
- 6.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**
1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.
2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.
3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола извещает победителя в проведении запроса котировок о результатах рассмотрения котировочных заявок.
5. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
6. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок цен или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
8. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7. Запрос предложений.

7.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения. Извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае возникновения срочной потребности, вызванной чрезвычайными обстоятельствами, аварийной ситуацией либо иными причинами, требующими сокращения времени закупки, срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть сокращен, но не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

7.2. Закупочная документация должна содержать:

- а) требования к продукции;

- б) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- в) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- г) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- д) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- з) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- и) требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- л) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- м) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- н) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;
- о) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

7.3. Извещение о запросе предложений.

Извещение о запросе предложений подготавливается специалистами по размещению заказов и должно содержать:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;
- б) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- е) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- ж) место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;
- з) прочие сведения, при необходимости.

Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 5 рабочих дней.

7.4. Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

7.5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений.

Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, при этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых 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;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется;
- 7) иные документы, предусмотренные закупочной документацией.

7.6. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений.

Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанной в извещении о запросе предложений, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа не позднее 30 рабочих дней на официальном сайте.

Организатор запроса предложений вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

7.7. Подача заявок на участие в запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу. После получения заявки организатор обеспечивает его регистрацию. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

7.8. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

7.9. Рассмотрение заявок

Заказчик в установленные сроки рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

Оценка заявок участников запроса предложений осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения.

При необходимости, в целях разъяснения заявок либо улучшения их условий в интересах Заказчика со всеми участниками закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации, могут проводиться дополнительные обсуждения.

Победителем закупочной процедуры признается участник, соответствующий всем требованиям, установленным в закупочной документации, предложивший наилучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

В случае если несколько участников закупочной процедуры предложат одинаковые лучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, победителем признается участник, чья заявка поступила ранее остальных.

Решение о выборе победителя по итогам проведенного запроса предложений оформляется протоколом, в котором содержатся сведения о месте и дате заседания, об условиях договора, об участниках запроса предложений, подавших заявки, о принятом решении по закупочной процедуре и иные необходимые сведения.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается и размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

8. Конкурс.

8.1. Конкурс - процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора, проводится при закупках продукции для нужд Заказчика на сумму более 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется путем утверждения заявки на закупку. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации.

8.2. Конкурсная документация.

Инициатор закупки готовит проект технической части конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса. Конкурсная документация должна содержать:

- а) требования к продукции;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- в) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- г) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
 - и) требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации;
 - ж) требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;
 - з) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений закупочной документации;
 - к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - л) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
 - м) срок, в течение которого участник победитель конкурса должен подписать проект договора.
- К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

8.3. Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- а) наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, адрес электронной почты;
- б) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- в) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- е) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- з) место, дату и время рассмотрения и подведения итогов конкурса;
- и) прочие сведения, при необходимости.

Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям официального сайта одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

8.4. Подготовка заявок на участие в конкурсе.

Участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, при этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» заявки. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

- а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;
- б) для участников конкурса - российских юридических лиц: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель)). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);
- д) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации.

Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

- а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) описание выполняемых работ и оказываемых услуг;
- в) указание количества товаров, объема работ или услуг;
- г) предложение о цене договора (с налогом на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (с налогом на добавленную стоимость);
- д) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

Участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным представителем участника конкурса.

8.5. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

Участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней. Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок прошло не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

8.6. Подача заявок на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе подается Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении. Участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

8.7. Рассмотрение заявок.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в течение 20 рабочих дней. В отдельных случаях данный срок может быть продлен по согласованию с руководителем Заказчика. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации

8.8. Рассмотрение заявок.

Отбор участников конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия вправе затребовать от участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков). В случае если заявка участника конкурса или сам участник не отвечают какому-либо из требований, такая заявка может быть отклонена. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены. В случае если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке. В случае если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение конкурсной процедуры. При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, перечень критериев, удельный вес каждого критерия устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

- а) цена договора (цена единицы товара, услуги, стоимости предлагаемой продукции);
- б) функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара; качества работ, услуг (включая предлагаемые договорные условия);
- в) квалификации участника конкурса (надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов);
- г) расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;
- д) сроков (периодов) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сроков и объемов предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг.

По результатам оценки заявок на участие в конкурсе комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий, присваивает порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

8.8. Выбор победителя конкурса

Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. В течение 3 дней со дня подписания специалистами по размещению заказов Заказчика направляются победителю конкурса протокол оценки и сопоставления. В течение 3 дней после подписания Протокола оценки и сопоставления заявок данный протокол размещается на официальном сайте.

9. Аукцион.

9.1. Аукцион является разновидностью торгов. Открытый аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену. Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме на сайте в сети «Интернет». Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Организатор закупки определяет дату начала и окончания аукциона (приема ценовых предложений). Организатором закупки может быть определен шаг понижения стоимости предложения от 1 до 5% от начальной (максимальной) цены договора (лота). На момент окончания срока проведения аукциона (закрытия аукциона) победителем назначается участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

9.2. Принятие решения о проведении аукциона в электронной форме осуществляется руководителем Заказчика.

9.3. Документация по аукциону должна содержать:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цену лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 8) требования к участникам аукциона и перечень документов, предоставляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- 10) порядок подведения итогов аукциона;
- 11) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 12) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

Организатор аукциона устанавливает «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены. К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

9.4. Извещение о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- форму торгов;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- наименование, местонахождение и почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- место и дату проведения;
- место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;

- указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

9.5. Предоставление документации по аукциону

Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если такие изменения внесены Организатором позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.6. Участие в аукционе.

Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации по аукциону. Участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора). Ценовое предложение («ставка») должна быть подписана электронной цифровой подписью участника аукциона.

9.7. Разъяснение и изменение документации по аукциону. Отказ от проведения аукциона.

Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку организатору аукциона запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений. В любой момент до окончания аукциона организатор аукциона при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте. Организатор аукциона по согласованию с Комиссией вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

9.8. Изменение ценовых предложений (ставок).

После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона». Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной торговой площадке новых ценовых предложений. В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:

- сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;
- последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;
- сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
- время, оставшееся до окончания аукциона.

Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона, как самим участникам, так и Организатору аукциона. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течение времени проведения аукциона.

9.9. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения. Электронная торговая площадка должна обеспечивать автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен, начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

9.10. Выбор победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по размещению заказов. Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией по размещению заказов. В рамках оценки и выбора победителя Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:

- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие участника требованиям аукциона.

В случае несоответствия какому-либо из требований, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены. В случае если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования. В случае если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо

если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены. В день выбора победителя Организатор закупки направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

10. Требования к участникам закупок

10.1. Участником закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

10.2. Для Участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

10.2.1. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление предпринимательской деятельности не менее одного года до дня подачи заявки на участие в закупке.

10.2.2. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки.

10.2.3. Отсутствие проведения процедуры ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

10.2.4. Отсутствие приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

10.2.5. 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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. Указанное требование обязательно в случае прямого указания об этом в документации о закупке.

10.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к Участникам закупки. При этом во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех Поставщиков.

10.4. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки.

10.5. К Участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

10.6. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

11. Порядок заключения и исполнения договора

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего и настоящего Положения.

11.2. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее даты, указанной в конкурсной документации.

11.3. В случае если в течение **десяти рабочих дней** после направления в соответствии с настоящим Положением уведомления, Победитель закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.4. В случае если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником закупки, заявка которого является второй по выгодыности среди заявок Участников закупки, в порядке, предусмотренном положениями настоящего Положения.

11.5. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным извещением о закупке;
- предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

11.6. При заключении договора между Заказчиком и Победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора:

- сроков исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
- цены договора: путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора; в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

В случае, если при исполнении договора уменьшается цена закупаемой продукции без изменения объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ 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.

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

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

12. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

12.1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Комиссией закупки или отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласия).

12.2. Разногласия направляются руководителю Заказчика. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

12.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, Заказчик **в течение 10 дней** со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

12.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права Участников закупок (поставщиков) на обращение в суд.