

УТВЕРЖДАЮ

МАОУДОД ЦВР города Кропоткин
МО Кавказский район

Протокол № 8 от 25 декабря 2013г.
Председатель Наблюдательного совета



Н.А. Атаева
« 25 » декабря 2013г.

Положение

о закупках муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного
образования детей центр внешкольной работы
города Кропоткин МО Кавказский район

Содержание

Термины и определения.	4
Раздел I. Общие положения.	
1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках, принципы закупочной деятельности.	6
2. Область применения Положения.	7
3. Нормативное правовое регулирование.	7
Раздел II. Организация и управление закупочной деятельностью.	
4. Органы управления закупками Центра.	8
5. Закупочная комиссия.	10
6. Организация размещения заказа.	11
Раздел III. Участники процедур закупок. Требования к товарам, работам, услугам. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров.	
7. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки.	13
8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.	14
9. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.	15
Раздел IV. Процедуры выбора поставщиков.	
10. Способы закупок.	19
11. Закупки в электронном виде.	21
12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.	22
Раздел V. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса.	
13. Открытый конкурс на право заключить договор.	24
14. Извещение о проведении конкурса.	24
15. Содержание конкурсной документации.	26
16. Порядок предоставления конкурсной документации.	27
17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.	28

18. Порядок подачи конкурсных заявок.	29
19. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.	32
20. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.	34
21. Оценка и сопоставление конкурсных заявок, заключение договора.	39
Раздел VI. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона.	
22. Открытый аукцион на право заключить договор.	42
23. Извещение о проведении аукциона.	43
24. Аукционная документация.	44
25. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию.	47
26. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.	48
27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.	51
28. Порядок проведения аукциона.	55
29. Заключение договора по результатам аукциона.	59
Раздел VII. Проведение запроса котировок	
30. Запрос котировок.	60
31. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.	61
32. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.	62
33. Порядок проведения запроса котировок.	63
34. Порядок подачи котировочных заявок.	63
35. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.	65
Раздел VIII. Проведение запроса предложений	
36. Запрос предложений.	67
37. Требования, предъявляемые к запросу предложений.	68
38. Требования, предъявляемые к предложению.	72
39. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов.	74
40. Оценка предложений и выбор победителя.	76
41. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.	81

Раздел IX. Порядок проведения конкурентных переговоров.

42. Конкурентные переговоры.	82
43. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.	83
44. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления.	84
45. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.	87
46. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах.	87
47. Отбор участников конкурентных переговоров.	89
48. Проведение конкурентных переговоров.	90
49. Выбор Победителя конкурентных переговоров.	91
50. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.	92
51. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров.	93

Раздел X. Прямая закупка (размещение заказа у единственного источника).

52. Размещение заказа у единственного поставщика.	94
---	----

Раздел XI. Отчетность, контроль и обжалование.

53. Реестр договоров.	99
54. Контроль.	100
55. Обжалование действий Центра при размещении закупок.	100

Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы города Кропоткин МО Кавказский район далее именуется **Центр**.

Аукцион – конкурентный способ закупки, при котором Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

Договор - документ, которым закреплено соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей участников (сторон) правоотношения либо намерение заключить сделку.

Документация по закупке – комплект информации в отношении процедуры закупки, содержащий сведения о закупаемых товарах, работах, услугах, а также правила проведения процедуры закупки и иные сведения в отношении процедуры закупки.

Закрытые процедуры – мероприятия, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики.

Закупающий сотрудник – сотрудник Центра или иное привлеченное лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупочной процедуры, и персональная ответственность за её исполнение.

Закупка - приобретение продукции (работы, услуги).

Закупочная комиссия – закупочная комиссия Центра, создаваемая с целью выбора поставщика продукции в случаях, определенных настоящим Положением.

Запрос котировок – конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение Центра, направленное неограниченному кругу Поставщиков, делать предложения о продаже ему продукции, указанной в извещении о проведении запроса цен. Применяется при закупках простой серийной продукции. Единственным критерием при выборе поставщика является цена предложения.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором Закупочная комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в

документации запроса предложений, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Заявка – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в мероприятиях и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией. Примеры – конкурсная заявка, аукционная заявка, котировочная заявка, предложение.

Конкурентные способы закупки – способы закупки, предусматривающие сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников (в рамках настоящего Положения – запрос котировок, запрос предложений, конкурс, аукцион, конкурентные переговоры).

Конкурс – конкурентный способ закупки, при котором Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Проведение конкурса подчиняется, прежде всего, правилам статей 447-449 Гражданского Кодекса РФ.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой Центр проводит переговоры с ограниченным кругом поставщиков, по результатам которых определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Неконкурентные способы закупки – способы закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.

Организатор закупки — Центр или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Центром от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры; при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса предложений и т.д.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Примечание: термин «поставщик» употребляется, как правило, в закупках товаров. При закупках работ, традиционно применяется термин «подрядчик», а при закупках услуг – «исполнитель».

Продукция - товары, работы, услуги.

Процедура закупки – осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия должностных лиц учреждения по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора.

Способ закупки – один из видов процедуры закупки, правила проведения которой определяются настоящим Положением.

Участники процедуры закупки – юридические или физические лица, претендующие на заключение договора по результатам реализации процедуры закупки.

Раздел I. Общие положения.

1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках, принципы закупочной деятельности.

1.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр внешкольной работы города Кропоткин МО Кавказский район (далее – Центр или Заказчик) в целях:

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Центра качественной продукцией на выгодных условиях.

1.2. Основными принципами осуществления закупочной деятельности Центра являются:

1.2.1. Открытость при взаимодействии с поставщиками. Реализуется через использование открытых процедур, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг.

1.2.2. Прозрачность. Реализуется через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе.

1.2.3. Оптимальность процедур и результата. Реализуется через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-

коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена, дальнейшее обслуживание и т.д.)

1.2.4. Соблюдение интересов Центра в основе взаимоотношений с поставщиками. Реализуется через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам и закупаемой продукции, в том числе учитываются долгосрочные хозяйственные связи, надежность поставщика, бесперебойность поставок.

2. Область применения Положения.

2.1. Настоящее положение обязательно для применения при проведении закупки (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра, за исключением указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.2. Если при использовании отдельных источников финансирования или наличия определенных ограничений в случаях размещения заказов на закупки, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, Центр должен применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов.

3.1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

3.2. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

3.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте МАОУДОД ЦВР <http://кропоткин-цвр.рф>, а также на официальном сайте для размещения

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальные сайты), в течение 15 дней со дня утверждения.

Вносимые в Положение изменения и дополнения должны быть размещены на тех же официальных сайтах не позднее пяти дней с момента их утверждения.

3.4. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу со следующего дня после даты утверждения соответствующих изменений.

В случае если извещение о процедуре закупки размещено на официальных сайтах до даты вступления в силу внесенных изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на официальных сайтах.

Раздел II. Организация и управление закупочной деятельностью.

4. Органы управления закупками Центра.

4.1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Центром на основании плана закупок с указанием планируемого способа закупки, который формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра на соответствующий календарный год. Изменения в план могут вноситься в рабочем порядке.

4.2. В целях обеспечения размещения заказа Центром возлагаются следующие функции на своих сотрудников:

- 1) планирования размещения заказа;
- 2) размещения заказа;
- 3) заключения и контроля исполнения договоров;
- 4) контроля размещения заказа.

4.3. Функции планирования размещения заказа возлагаются на директора Центра или, по его поручению, на иного сотрудника, который:

- 1) корректирует (при необходимости) план закупок;
- 2) передает ежегодный план закупок, изменения в него в бухгалтерию Центра;
- 3) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

4.4. Сотрудники, выполняющие функции размещения заказа (один сотрудник или Закупочная комиссия):

- 1) проводят маркетинговые исследования рынка;
- 2) готовят документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 3) проводят процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 4) выполняют иные функции, связанные с размещением заказа.

4.5. Директор Центра или сотрудники, выполняющие функции заключения и контроля исполнения договоров (один сотрудник или Закупочная комиссия):

- 1) разрабатывают и согласовывают проекты договоров;
- 2) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- 3) осуществляют контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 4) выполняют иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

4.6. Функция контроля размещения заказа возлагается на директора и бухгалтерию, которые:

- 1) осуществляют проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Центра;
- 2) осуществляют контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;
- 3) ведут реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра, формируют ежеквартальные отчеты главному распорядителю средств краевого бюджета о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра;

4) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

5) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

5. Закупочная комиссия.

5.1. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5.2. Приказом директора Центра создается единая Закупочная комиссия в составе не менее 5 человек. В отдельных случаях (например, для проведения особо сложных процедур закупок) приказом по Центру могут быть созданы дополнительные закупочные (в т.ч. конкурсные) комиссии для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, создаваемые в ином составе, чем в составе постоянно действующей закупочной комиссии. В этом случае порядок их создания, состав и порядок их работы определяются соответствующими приказами.

5.3. В состав Закупочной комиссии могут входить как сотрудники Центра, так и сторонние лица (эксперты, независимые наблюдатели и т.д.). В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.5. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

6. Организация размещения заказа.

6.1. В сроки, установленные планом закупок, директор Центра поручает одному человеку (Закупающему сотруднику) или Закупочной комиссии провести процедуру закупки. Закупающий сотрудник или Закупочная комиссия, консультируясь в необходимых случаях с соответствующими специалистами:

- формирует заявку на закупку, определяет предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом процедуры закупки;
- определяет все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, качество и условия предоставления услуг, условия и качество выполнения работ, требования к материалам и иные требования предполагаемого договора;
- требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции (товаров, работ, услуг) установленным требованиям;
- все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников процедуры закупки, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников процедуры закупки установленным требованиям;
- выбирает способ закупки, исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение, определяет сроки процедуры закупки, иные необходимые требования и условия проведения процедуры закупки.

6.2. В случае проведения прямой закупки (у единственного поставщика) организация закупочной деятельности поручается, как правило, Закупающему сотруднику. При конкурентных способах закупки полномочия для подготовки закупочной документации передаются Закупочной комиссии, которая далее отвечает за организацию размещения заказа.

6.3. Закупочная комиссия в качестве организатора закупки:

6.3.1. Согласует закупочную документацию, в том числе подготовленную заявку на закупку, обоснование начальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа (с указанием источников информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, которыми могут быть данные статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа, и иные источники информации и расчеты), способ закупки (включая размещение заказа у единственного поставщика), требования к закупаемым товарам, работам, услугам с главным бухгалтером и директором Центра.

6.3.2. Формирует порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.3. Составляет документацию о размещении заказа, в том числе проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, содержащие требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.3.4. Проводит закупочную процедуру, включающую в себя размещение на официальных сайтах информации, подлежащей такому размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, подготовку разъяснений и изменений документации о размещении заказа, прием, проверку и регистрацию заявок участников и документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра, от участников размещения заказа.

6.3.5. Сведения о закупке Центром товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, не подлежат размещению на официальных сайтах.

6.3.6. Подводит итоги закупки (утверждает лучшее предложение или победителя закупочной процедуры).

6.3.7. Обеспечивает подписание договора по результатам размещения заказа.

6.4. Центр вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора размещения заказа специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

6.5. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 6.3 настоящего Положения функции и полномочия от имени Центра. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Центра.

6.6. Центр не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора размещения заказа:

- планирование размещения заказа;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

6.7. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 6.3 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

Раздел III. Участники процедур закупок. Требования к товарам, работам, услугам.

Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров.

7. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки.

7.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

7.1.1. Быть правомочным заключить договор.

7.1.2. Обладать необходимыми лицензиями на право поставки товаров (работ, услуг) и (или) свидетельствами о допуске к производству работ, оказанию услуг, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.3. Обладать необходимыми сертификатами на товары и иными документами, подтверждающих качество товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

7.1.5. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда и (или) экономическая деятельность которой приостановлена.

7.2. Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми и иными ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации по закупкам.

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

7.3. Центр вправе установить в закупочной документации требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее –реестр недобросовестных поставщиков). Центр также вправе установить в закупочной документации требование (отборочное или оценочное) об отсутствии случаев невыполнения участниками процедуры закупки ранее принятых договорных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Центра.

8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

8.1. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам:

8.1.1 Должны быть четкими, однозначными, понятными и полными; должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям договора и с порядком выбора победителя процедуры закупки, прежде всего, критериями выбора победителя.

8.1.2. Должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Центру потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.1.3. Должны учитываться действующие на момент размещения закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров

об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.4. Устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Центром) или круг потенциальных участников размещения заказа.

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

8.2. В случаях, когда Центр не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, он вправе разместить на сайтах сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

8.3. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

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

9.1. Центр вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Центра.

9.2. Центр вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней.

9.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Центр в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств может установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

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

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

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

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается

договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

9.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Центр возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

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

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

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

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

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

б) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

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

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

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

Раздел IV. Процедуры выбора поставщиков.

10. Способы закупок.

10.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион, в том числе в электронной форме;
- 3) проведение запроса котировок;
- 4) проведение запроса предложений;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) прямые закупки (у единственного поставщика).

10.2. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде, принимается Центром в соответствии с настоящим Положением.

10.3. При выборе способа закупки Заказчик обязан исходить из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

10.4. Выбор поставщика путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда весомость показателей квалификации поставщика, качества поставляемых товаров, работ, услуг превышает весомость показателей цены закупки.

10.5. Выбор поставщика путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае размещения заказа на приобретение товаров, работ, услуг преимущественно в случаях, когда предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (наличие предложений по предмету закупки у нескольких производителей или нескольких продавцов). Аукцион может применяться в любых других случаях по решению Центра, в частности, в случаях наступления ограничительных условий применения таких способов закупки, как «запрос котировок» и «прямая закупка».

10.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей.

10.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, когда известна цель закупки, но не вполне понятны способы ее достижения, поэтому поставщику предлагается предложить варианты решения проблемы заказчика. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

10.8. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может применяться в случае, если конкурсные методы закупок не привели к заключению договора, или существует срочная потребность в закупке, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками. Конкурентные переговоры могут использоваться при закупке консультационных услуг, могут рассматриваться как составной элемент процедуры запроса предложений.

10.9. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований раздела X настоящего Положения.

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

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

для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

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

В любом случае Центр не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

11. Закупки в электронном виде

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

11.2. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Центром после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок с предварительного одобрения Наблюдательного совета Центра.

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

11.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

11.4.1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

11.4.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и

иными способами, указанными в п. 10.1 настоящего Положения, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

11.4.3 Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Центром, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

11.4.4. Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

11.4.5. Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

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

12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

12.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

12.2. Для оценки по указанному в пункте 1 части 12.1 настоящей статьи критерию в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом НДС.

12.3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 12.1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

12.4. Запрещается использование критерия, указанного в пункте 6 части 12.1 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.

12.5. При размещении заказа путем проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 7 части 12.1 настоящей статьи, не применяются.

12.6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье, устанавливается приказом директора Центра.

Раздел V. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса.

13. Открытый конкурс на право заключить договор.

13.1. Под открытым конкурсом понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

13.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

13.3. Центром может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 9 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

13.4. Центр вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

14. Извещение о проведении конкурса.

14.1. Центр обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальных сайтах не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора;

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

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

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

9) срок отказа от проведения конкурса.

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

14.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальных сайтах.

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

направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

15. Содержание конкурсной документации.

15.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или, по его поручению, организатором размещения заказа, специализированной организацией и утверждается директором Центра.

15.2. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;
- 2) 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;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, 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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

- 9) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 13) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 14) критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Заказчика, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после такого одобрения (согласования).

15.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

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

16. Порядок предоставления конкурсной документации.

16.1. Заказчик размещает конкурсную документацию на сайтах одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайтах без взимания платы.

16.2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

16.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

16.4. Конкурсная документация, размещенная на официальных сайтах о размещении заказов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 16.2 настоящей статьи.

17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

17.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан 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.

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

17.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

18. Порядок подачи конкурсных заявок.

18.1. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

18.2. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) 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;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям статьи 7 настоящего Положения.

18.3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

18.4. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения.

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

18.6. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Конкурсная заявка, полученная Закупочной комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

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

18.8. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

18.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком и электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

18.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной, конкурс признается несостоявшимся. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

18.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 19, 20, 21 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня ее рассмотрения вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

18.12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование

обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

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

19. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.

19.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

19.2. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

19.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

19.4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

19.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с пунктом 19.7 настоящей статьи;

19.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания на официальном сайте о размещении заказа.

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

19.8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

19.9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

20. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

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

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

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

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки,

документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

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

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

Решение конкурсной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

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

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

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

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

20.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

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

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

2) несоответствия участника процедуры закупки, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

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

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков Центра, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

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

20.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников

процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

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

20.9. Договор может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказа протокола, предусмотренного пунктом 21.5. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

20.10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

20.11. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

21. Оценка и сопоставление конкурсных заявок, заключение договора.

21.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 20.2 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

21.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) иные критерии, характеризующие условия исполнения договора, предлагаемые участниками.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в

том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

21.3. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

21.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

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

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

21.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

21.7. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

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

21.9. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

21.10. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов

конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

21.11. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном статьей 56 настоящего Положения.

21.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком пять лет.

Раздел VI. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона.

22. Открытый аукцион на право заключить договор.

22.1. Под открытым аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа (далее по тексту - комиссия) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

22.2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке, и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

22.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

22.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере, предусмотренном статьей 9 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

23. Извещение о проведении аукциона.

23.1. Заказчик обеспечивает публикацию извещения о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, на официальных сайтах не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

3) место, дата и время проведения аукциона;

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

23.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пять дней.

23.4. Заказчик, разместивший на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить

соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

24. Аукционная документация.

24.1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, или, по его поручению, организатором размещения заказа, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

24.2. Аукционная документация должна содержать:

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;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу аукционной заявки;

3) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

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

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

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

8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;

9) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

10) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 13) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 14) место, дату и время проведения аукциона;
- 15) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.
- 17) срок отказа от проведения аукциона.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления Учреждения или собственником имущества Заказчика, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после такого одобрения (согласования).

24.3. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 9 настоящего Положения.

24.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

24.5. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого

размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

24.6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

24.7. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

24.9. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 16 настоящего Положения.

24.10. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 17 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных пунктом 24.11 настоящей статьи.

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

изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пять дней.

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

25.1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте о размещении заказов в срок, предусмотренный пунктом 23.1 настоящего Положения.

25.2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

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

25.4. В течение двух дней со дня поступления в соответствии с пунктом 25.3 запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте о размещении заказов при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

26. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

26.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

26.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а так же посредством почты или курьерской службы.

26.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или нотариально заверенную копию такой выписки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

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

д) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами

участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона, представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким 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;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

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

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

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в статье 7 настоящего Положения;

26.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения.

26.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

26.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

26.7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

26.8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

26.9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

26.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион

признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки.

26.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 27 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

26.12. Если не подана ни одна аукционная заявка, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

27.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор размещения заказа по решению аукционной комиссии вправе, если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

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

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

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

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами аукционной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения

заседания аукционной комиссии. Протокол заседания аукционной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии.

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

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

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

27.3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 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 процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

27.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры

закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

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

27.7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 20.5 настоящего Положения.

27.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

27.9. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в

котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

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

27.11. Договор может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

28. Порядок проведения аукциона.

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

28.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

28.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере трех процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

28.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

28.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном подпунктом 4 настоящего пункта, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 28.4 настоящего Положения, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

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

28.8. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

28.9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

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

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

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

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

28.11. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

28.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

28.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа,

запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

28.14. Если в аукционе участвовал один участник, или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 28.4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

28.15. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 28.6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

28.16. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

28.17. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном статьей 56 настоящего Положения.

28.18. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком пять лет.

29. Заключение договора по результатам аукциона.

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

29.2. Договор может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола аукциона.

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

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

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

29.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

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

Раздел VII. Проведение запроса котировок

30. Запрос котировок.

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

30.2. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если цена договора (цена закупки) на поставку продукции не превышает двух миллионов рублей, с учетом положений пункта 30.3 настоящего Положения.

30.3. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму более чем пять миллионов рублей в течение квартала.

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

30.4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

31. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок.

31.1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

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 количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

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) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) начальная (максимальная) цена договора;

9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 7.1.2, 7.1.3 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

12) по решению заказчика, уполномоченного органа, извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок.

31.2. При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок».

32. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

32.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) 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);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

33. Порядок проведения запроса котировок.

33.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

33.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 31 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

33.3. 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 ценовых котировок.

33.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

33.5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

34. Порядок подачи котировочных заявок.

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

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

34.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик

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

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

34.5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

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

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

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

34.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

34.7. Рассмотрение котировочной заявки осуществляется на заседании котировочной комиссии.

34.8. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных пунктом 34.6 настоящей статьи, заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком, уполномоченным органом вместе с договором.

35. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

35.1. Котировочная комиссия в течение не более пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

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

35.3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков Центра, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

35.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком.

35.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

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

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

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

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

35.6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

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

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

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

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

Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

35.10. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

35.11. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

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

35.13. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора. Если после повторного размещения запроса котировок не было подано ни одной заявки, то заказчик имеет право закупить товар у единственного поставщика

Раздел VIII. Проведение запроса предложений

36. Запрос предложений.

36.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте

запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

36.2. Запрос предложений применяется в случаях, когда заказчику известна цель закупки, но не вполне понятны способы ее достижения, поэтому поставщику предлагается предложить варианты решения проблемы заказчика. Запрос предложений также может использоваться, если в результате проведенного ранее открытого конкурса все конкурсные заявки были отклонены, или на конкурс вовсе не было представлено заявок.

36.3. 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 закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

37. Требования, предъявляемые к запросу предложений.

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

37.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема Предложений.

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

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению Закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);
 - 5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

б) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказа, на котором размещена Документация;

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

8) прочие сведения, при необходимости.

37.4. Закупочная документация должна содержать:

а) установленные заказчиком требования к характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

в) порядок формирования цены договора;

г) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

д) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;

з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

и) требования к описанию потенциальными 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;

к) требования к описанию потенциальными 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;

л) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

м) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

н) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений;

о) требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

п) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

р) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

с) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

т) дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;

у) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

ф) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

х) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

ц) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

ч) указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

37.5. В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

37.6. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса предложений).

37.7. Закупочная документация должна быть доступна участникам на сайтах одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

37.8. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в пункте 12.1 настоящего Положения.

37.9. Документация предоставляется со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в течение двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

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

38. Требования, предъявляемые к предложению.

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

38.2. Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

38.3. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

38.4 Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

38.4.1 Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников запроса предложений - копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными

документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

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

38.4.2. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

и) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

38.5. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей и включить его в договор), либо желательными (то есть Центр может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров).

38.6. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений.

39. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов.

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

1) наименование и адрес организатора размещения заказа в соответствии Извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

39.2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора размещения заказа.

39.3. Время окончания приема Предложений организатором размещения заказа указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

39.4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в

открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов, поданных в соответствии с положениями пункта 39.7 настоящей статьи).

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

39.6. Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

39.8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении.

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

39.9. Во время процедуры вскрытия объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями сведения в соответствии с пунктом 19.5 настоящего Положения.

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

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной

организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

40. Оценка предложений и выбор победителя.

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

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком и/или организатором размещения заказа.

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

40.3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

соответствие участников требованиям документации.

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

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор размещения заказа

обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах а) и б) настоящей части, если имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе,

размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

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

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

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

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

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

3) Закупочная комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение. При отклонении заявок по данному основанию обязательно уведомление директора Центра.

40.4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

40.4.1. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс

расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Центра (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника, исходя из опыта его работы, деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

40.4.2. В ходе проведения оценки предложений Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

40.4.3. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Закупочная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

40.5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

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

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

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;
- 3) перечень отозванных Предложений Участников;
- 4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

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

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

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

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

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

40.9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

40.10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся, если:

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

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

- 2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
- 3) на основании результатов рассмотрения Комиссией принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

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

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

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

40.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком пять лет.

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

41.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

41.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации, и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

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

41.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

Раздел IX. Порядок проведения конкурентных переговоров.

42. Конкурентные переговоры.

42.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

42.2. Конкурентные переговоры в качестве способа закупки могут применяться в случае, если конкурсные методы закупок не привели к заключению договора или существует срочная потребность в закупке, также могут применяться в случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, в содержании которого заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или точно определить характеристики работ, услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо проводить переговоры с поставщиками. Конкурентные переговоры могут использоваться при закупке консультационных услуг, могут рассматриваться как составной элемент процедуры запроса предложений. Конкурентные переговоры проводятся для ограниченного, заранее определенного круга участников процедуры закупок. Конкурентные переговоры проводятся с потенциальными поставщиками. Переговоры могут быть одновременными (параллельно со всеми поставщиками) и последовательными.

42.3. При одновременных переговорах заказчик проводит переговоры с поставщиками, представившими приемлемые предложения. После завершения переговоров заказчик предлагает всем поставщикам, продолжающим участвовать в закупочной процедуре, представить к определенному сроку свое окончательное предложение, на основании которого определяется контрагент. На этапе оценки рассматривается существо предложения (проводится техническая оценка) и отдельно рассматривается цена. Договор о закупке заключается с тем поставщиком, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика в соответствии с изначально установленными критериями оценки.

42.4. При выборе процедуры поочередных (последовательных) переговоров, заказчик устанавливает минимально допустимый порог, предложения ниже которого отклоняются, ранжирует оставшиеся и приглашает к проведению переговоров по цене предложения поставщика, получившего наивысшую оценку. Если эти переговоры не приводят к заключению договора, процедура повторяется со следующим по рангу.

42.5 Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в данных переговорах и в документации по проведению переговоров. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данных конкурентных переговорах.

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

43. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.

43.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 дней до даты окончания приема Заявок.

43.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению Закупочной комиссии, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров.

43.3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

44. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления.

44.1. Закупочная документация должна содержать:

- а) сведения об имеющихся ограничениях (временных, финансовых, юридических, организационных, технических и т.д.) при реализации договора, о текущем состоянии дел, имеющих отношение к заключаемому договору;
- б) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
- в) известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав;
- г) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- д) требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;
- е) требования к потенциальным участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;
- ж) порядок и срок отказа потенциального участника конкурентных переговоров от участия в них;
- з) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- и) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- к) дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;
- л) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- м) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- н) срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать договор;
- о) указание на то, что организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

44.2. В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора конкурентных переговоров (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурентных переговоров должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурентных переговоров являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурентных переговоров могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны обязательные требования, все требования организатора конкурентных переговоров являются желательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

44.3. Закупочная документация должна быть доступна участникам на сайтах одновременно с приглашением к участию в конкурентных переговорах.

44.4. Закупочная документация может содержать следующие требования к Участникам по предоставлению сведений и документов:

44.4.1 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц или индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени потенциального участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов потенциального участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными

документами юридического лица и если для потенциального участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

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

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

в) указание количества товаров, объема работ или услуг;

г) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

д) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

е) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

44.5. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в течение двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

44.6. Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

45. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.

45.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

45.2. Участник конкурентных переговоров вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим Документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале выдачи такой Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок.

45.3. Ответ на запрос также должен быть размещен на официальном сайте о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Заказчиком.

46. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах.

46.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указано название участника и предмет конкурентных переговоров.

46.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и документации. Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

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

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

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

46.7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашаемая информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

46.8. Если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

46.8. Потенциальным участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

47. Отбор участников конкурентных переговоров.

47.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Закупочной комиссией на основании проводимой Заказчиком экспертизы заявок.

47.2. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, в частности:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

47.3. При проведении отбора Закупочная комиссия вправе:

- а) затребовать от потенциальных участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);
- б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением по электронной почте или телефону.

47.4. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров.

47.5. Закупочная комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение. При отклонении заявок по данному основанию обязательно уведомление директора Центра.

47.6. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника.

47.7. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в пункте 47.6 настоящего Положения. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

47.8. В случае если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

47.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

48. Проведение конкурентных переговоров.

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

48.2. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

48.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Заказчик не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

48.4. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

48.5. Если Заказчиком предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

48.6. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от Заказчика и участником переговоров. Со стороны Центра такой протокол вправе подписывать директор Центра либо уполномоченные им лица, при условии, что в протоколе не будет закрепляться никаких обязательств со стороны Центра, помимо обязательства рассмотреть предложение участника в соответствии с закупочной документацией.

48.7. Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок.

49. Выбор Победителя конкурентных переговоров.

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

- а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

49.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

49.3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

50. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.

50.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем три рабочих дня со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее трех рабочих дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

50.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом

зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

50.3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в 50.1, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более трех рабочих дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место, подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

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

50.5. Заказчик после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор,

цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен),

либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

51. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров.

51.1. Закрытые конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

51.2. Приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

51.3. Документация по конкурентным переговорам предоставляется только приглашенным лицам.

51.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения конкурентных переговоров доводятся только до приглашенных лиц.

51.5. Заявки на участие в закрытых конкурентных переговорах принимаются только от приглашенных лиц.

51.6. Информационное сообщение о результатах закрытых конкурентных переговоров в разумные сроки после определения лучшего предложения доводится только до участников закрытых конкурентных переговоров.

Раздел X. Прямая закупка (размещение заказа у 1ого источника).

52. Размещение заказа у единственного поставщика.

52.1. Центр вправе осуществлять прямые закупки без проведения конкурентных процедур. Прямая закупка ограничивается в отношении одной группы товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, суммой сто тысяч рублей в течение календарного месяца.

52.2. Прямые закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляются без суммового ограничения в следующих случаях:

1) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа;

2) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, и применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Центра;

3) если у Центра в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах), и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры;

4) размещение закупки на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи;

5) размещение закупки в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

6) размещение закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

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 является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

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) 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;

е) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

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

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

9) исполняются расходы по управлению, техническому содержанию и обслуживанию зданий, сооружений и (или) нежилых помещений, находящихся у Центра на праве оперативного управления и (или) пользования;

10) осуществляется закупка экскурсионного обслуживания, посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, массового мероприятия;

11) осуществляется размещение закупки на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

12) осуществляется размещение закупки на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

13) осуществляется размещение закупки на приобретение печатных и электронных произведений литературы и искусства определенных авторов, оформляется подписка на периодические издания;

14) осуществляется оказание услуг на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

15) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

16) осуществляется оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

17) заключаются авторские договоры или гражданско-правовые договоры с физическими лицами для проведения рецензирования авторских трудов;

18) оплата организационного взноса для участия в мероприятии (олимпиаде, конкурсе, турнире, семинаре, конференции, выставке и т.п.);

19) заключаются гражданско-правовые договоры с физическими лицами для обеспечения мероприятий и иной деятельности, проводимых Центром, по единичным тарифам и расценкам Центра;

20) закупки услуг у поставщиков в целях проведения повышения квалификации и обучения работников Центра;

21) финансовые операции (получение/предоставление займов);

22) осуществляются закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- а) наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- б) наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- в) наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

23) осуществляются прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными. Данный способ осуществляется только в случаях:

- а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;
- б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными;

24) закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, по согласованию с Закупочной комиссией могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг;

25) осуществляются прямые закупки по существенно сниженным ценам в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время;

26) в рамках проведения Центром мероприятий за счет субсидий из краевого бюджета Центр осуществляет прямые закупки у себя путем перечисления денежных средств с лицевого счета, открытого для расходования субсидий из краевого бюджета, на лицевой счет, открытый для внебюджетной деятельности по цене, утвержденной соответствующей калькуляцией. Перечисление происходит на основании счета и акта выполненных работ (оказанных услуг);

27) при проведении закупки совместно с другими организациями в рамках трех- или более стороннего договора, когда доля остальных участников такого договора в закупке составляет более 50 %;

28) в порядке исключения по решению директора Центра закупка может быть осуществлена без проведения конкурентных процедур и без согласования с Закупочной комиссией. В этом случае ответственность за результаты данной закупки, ее организацию, включая подготовку, проведение и подведение итогов закупочной процедуры, подготовку, согласование и подписание договора, контроль его исполнения, полностью возлагается на директора Центра;

29) осуществление закупки при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика (только по специальному решению Наблюдательного совета Центра).

Закупка услуг, указанных в пунктах 3, 21, 26, 27, допускается с разрешения Наблюдательного совета Центра.

52.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) свыше ста тысяч рублей необходимо:

52.3.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

52.3.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор:

- копий его учредительных документов;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

52.3.4. иную информацию, необходимую для заключения Учреждением договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Раздел XI. Отчетность, контроль и обжалование.

53. Реестр договоров.

53.1. Центр формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- а) номер извещения о размещении закупки;
- б) способ размещения закупки;
- в) дата подведения итогов по результатам размещения закупки;
- г) дата заключения договора;
- д) предмет, цена договора;
- е) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- ж) сведения о сроках исполнения договора;
- з) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

53.2. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предусмотренном пунктом 53.1 настоящего Положения, предоставляются по запросу учредителю Центра, контролирующим органам, в иных случаях, установленных действующим законодательством.

54. Контроль.

54.1. Оперативный контроль за деятельностью, связанной с размещением закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Центра, осуществляются директором Центра.

54.2. Общий контроль за осуществлением закупочной деятельности Центра, утверждение годового плана закупок, прослушивание анализа отчетов о результатах закупочной деятельности Центра, согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется Наблюдательным советом в порядке и в сроки, установленные решением совета.

55. Обжалование действий Центра при размещении закупок.

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

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

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

56. Обжалование действий Центра при размещении закупок.

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

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

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

Пронумеровано и прошито
101 лист



О.Г. Рыбак

А.В. Сарапина



М.П. Председатель ПК
1/ВР

Директор
М.П. ОУДО ЦВР