

УТВЕРЖДЕНО
Директор ПМУП «ПЖКУ пос. Динас»
_____ Ю. П. Ужегов

приказом № 73 от «24» октября 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд Первоуральского
муниципального унитарного предприятия «Производственное
жилищно-коммунальное управление поселка Динас»

Первоуральск 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения
2. Область применения
3. Порядок подготовки процедур закупки
 - 3.1. Основания проведения закупки
 - 3.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 3.3. Порядок формирования закупочной комиссии
4. Способы закупки
5. Требования к участникам закупки
6. Содержание извещения о закупке и документации о закупке
 - 6.1. Содержание извещения о закупке
 - 6.2. Содержание документации о закупке
7. Условия применения и порядок проведения процедур закупки
 - 7.1. Конкурс
 - 7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса
 - 7.2.1. Информационное обеспечение
 - 7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
 - 7.2.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
 - 7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса
 - 7.4. Особенности проведения аукциона
 - 7.5. Предварительный квалификационный отбор
 - 7.6. Особенности проведения запроса предложений
 - 7.7. Особенности проведения запроса цен
 - 7.8. Переторжка (регулирование цены)
 - 7.9. Закрытые процедуры закупки
 - 7.10. Электронные закупки
 - 7.11. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)
8. Порядок заключения и исполнения договора

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Закупка** - приобретение Заказчиком продукции способами, указанными в настоящем Положении.

1.2. **Процедура закупки** - деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.3. **Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Первоуральское муниципальное унитарное предприятие «Производственное жилищно-коммунальное управление поселка Динас» (ПМУП «ПЖКУ п. Динас»)

1.4. **Продукция** - товары, работы, услуги.

1.5. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

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

1.7. **Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее - план закупки).

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской

Федерации.

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.2. Принятие решения о проведении закупки

3.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем издания приказа или распоряжения принимается решение о проведении закупки.

3.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

3.2.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

3.2.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

3.2.2.3. сроки проведения закупочных процедур;

3.2.2.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

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

3.3. Порядок формирования закупочной комиссии

3.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом или распоряжением.

3.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

3.3.3. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

3.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

4.2. Открытый конкурс и открытый аукцион применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

5.1.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

5.1.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

5.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

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

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

5.3. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
- 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;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) порядок определения лица, выигравшего конкурс;
- 9) иные сведения по усмотрению заказчика и организатора конкурса.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 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 заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- 14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 16) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения, в случае, если Заказчиком предусмотрена такая возможность;
- 17) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения в случае, если Заказчиком предусмотрена такая возможность.

6.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Конкурс

7.1.1. Конкурс - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

7.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

7.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

7.1.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

7.2.1. Информационное обеспечение

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе,

7.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 настоящего Положения.

7.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, 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 Заказчика 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.

7.2.1.4. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

7.2.1.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

7.2.1.7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.1.8. Заказчик, разместивший извещение на официальном сайте, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее чем за десять дней.

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела.

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое

лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

7.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

7.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

7.2.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.2.3.1. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.2.3.2. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок 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 закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.2.3.4. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2.3.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

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

7.2.3.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3.8. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.2.3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной

комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании настоящего Положения.

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

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

7.2.3.12. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.2.3.13. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации.

Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

7.2.3.14. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией составляется протокол об итогах конкурса в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

7.2.3.15. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола 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 не вправе отказаться от заключения договора. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

7.3.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

7.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 6.2.1 настоящего Положения, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

7.3.5. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7.3.6. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7.3.7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

7.3.8. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

7.3.9. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

7.3.10. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

7.4. Особенности проведения аукциона

7.4.1. Аукцион - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

7.4.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.4.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.4.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела.

7.4.7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для 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 или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое

лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

7.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

7.4.10. 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. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

7.4.11. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

7.4.12. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

7.4.13. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.2.1 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

7.4.14. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.15. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения о месте, дате и времени

проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.5. Предварительный квалификационный отбор

7.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона, запроса предложений.

7.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.2.1 настоящего Положения, должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа;

7.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.5.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке,

7.5.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, который предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

7.5.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

7.6. Особенности проведения запроса предложений

7.6.1. Запрос предложений - это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц и победителем признается участник закупки, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям

Заказчика.

7.6.2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса предложений в следующих случаях:

1) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение аукциона (например, в силу специфичности предмета закупки Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (от заключения договора) на любом этапе процедуры);

2) возникла потребность (в том числе вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения) в определенных товарах, работах, услугах при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика;

3) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися, и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно;

7.6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

7.6.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.6.5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

7.6.6. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.2.2.2 настоящего Положения.

7.6.7. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

7.6.8. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

7.6.9. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

7.6.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании настоящего Положения.

7.6.11. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.6.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях

договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.6.13. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

7.7. Особенности проведения запроса цен

7.7.1. Запрос цен - это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
- 2) для продукции есть функционирующий рынок,
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам.

7.7.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

7.7.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

7.7.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

7.7.5. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 7.4.8 настоящего Положения, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

7.7.6. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

7.7.7. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

7.7.8. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

7.7.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене

договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.7.10. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

7.8. Переторжка (регулирование цены)

7.8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор - путем повышения цены договора (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.8.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе - после процедуры проведения аукциона.

7.8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

7.9. Закрытые процедуры закупки

7.9.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

7.9.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

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

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

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

7.9.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

- 4) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 5) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке;
- б) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7.10. Электронные закупки

7.10.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

7.10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.11. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) - это

способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.11.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.11.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, а также в случае, если:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке, или процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

2) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»:

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их

полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

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

7) закупаются дополнительные товары, работы, услуги, не включенные в первоначальный проект договора, но не отделяемые от основного договора без значительных трудностей и необходимые ввиду непредвиденных обстоятельств;

8) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

9) возникла необходимость проведения лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;

10) закупаются услуги мобильной и стационарной телефонной связи и закупается оборудование, материалы, средства и устройства связи;

11) закупаются услуги по проведению технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования, используемого при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сети связи общего пользования;

12) закупаются услуги по обучению и повышению квалификации работников Заказчика;

13) закупаются информационно-справочные услуги;

14) закупаются медицинские услуги для работников Заказчика;

15) производится оплата получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов;

16) закупаются услуги архивации;

17) закупаются гостиничные услуги;

18) приобретаются периодические издания (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу);

19) заключается договор на оказание услуг и выполнение работ по вывозу и утилизации бытовых отходов, образующихся в офисных помещениях Заказчика;

20) закупаются услуги по проведению спортивных мероприятий для работников Заказчика (в т.ч. приобретение необходимого оборудования, инвентаря);

21) закупаются услуги по калибровке механизмов, приборов, и оборудования;

22) закупаются услуги по поверке и ремонту средств измерений;

- 23) осуществляется заправка автомобилей на АЗС;
- 24) выполняются аварийно-восстановительные работы;
- 25) закупаются работы и услуги по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;
- 26) заключается договор о специальном счете или договор об овердрафтном кредите (соглашение об овердрафтном кредите) с банком, в котором Заказчик находится на расчетно-кассовом обслуживании;
- 27) приобретаются расходные материалы хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);
- 28) закупаются банковские услуги, в том числе услуги долгосрочного и краткосрочного финансирования, расчетно-кассовое обслуживание, документарные операции и торговое финансирование, доверительное управление и иные услуги;
- 29) закупаются услуги по страхованию опасных производственных объектов;
- 30) закупаются услуги почтовой связи (в т.ч. услуги по экспресс-доставке);
- 31) приобретаются офисная мебель, инвентарь, канцелярские принадлежности, приборы бытового назначения, предметы интерьера, иные предметы для обустройства объектов социальной сферы, конференц-залов, актовых залов;
- 29) необходима пролонгация рамочного договора;
- 30) заключается договор в особых случаях по решению руководителя Заказчика.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

8.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур - не позднее 30 дней со дня подписания итогового протокола.

8.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

8.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

8.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

8.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

8.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

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

8.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
- цену договора:
 - путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
 - в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
 - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
 - в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

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

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