

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
КАЗЁННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ ГОРОДА МОСКВЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Москва, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Статья 1. Термины и определения.....	4
Статья 2. Область применения.....	5
Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности	6
Статья 4. Информационное обеспечение закупок.	6
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
Статья 5. Организация закупочной деятельности Заказчика.....	7
Статья 6. Закупочная комиссия.....	7
РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	8
Статья 7. Основы планирования закупок товаров, работ, услуг	8
РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	9
Статья 8. Способы закупок.....	9
Статья 9. Порядок формирования начальной (максимальной) цены	9
Статья 10. Общие положения о принятии решения о выборе способа закупки	10
Статья 11. Конкурентные закупочные процедуры.....	10
Статья 12. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика)	11
Статья 13. Общая последовательность действий при проведении конкурентных закупочных процедур.....	13
Статья 14. Привлечение специализированной организации.....	13
Статья 15. Требования к участникам закупочных процедур	14
Статья 16. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре	15
Статья 17. Обеспечение исполнения обязательств по договору	16
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	17
Статья 18. Извещение о проведении конкурса.....	17
Статья 19. Конкурсная документация	17
Статья 20. Предоставление конкурсной документации	18
Статья 21. Разъяснение положений конкурсной документации. Внесение изменений в закупочную документацию.....	19
Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	19
Статья 23. Вскрытие поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе	22
Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	22
Статья 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	25
Статья 26. Разъяснение результатов конкурса	28
Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса	28
Статья 28. Извещение о проведении аукциона	29

Статья 29. Аукционная документация	29
Статья 30. Предоставление аукционной документации	30
Статья 31. Разъяснение положений аукционной документации. Внесение изменений в закупочную документацию	31
Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	31
Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	33
Статья 34. Порядок проведения аукциона	36
Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона.....	38
Статья 36. Извещение о проведении запроса предложений	38
Статья 37. Документация запроса предложений.....	39
Статья 38. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений	40
Статья 39. Вскрытие поданных конвертов с предложениями на участие в запросе предложений	42
Статья 40. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений	43
Статья 41. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.....	46
Статья 42. Извещение о проведении запроса котировок.....	46
Статья 43. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок	47
Статья 44. Порядок вскрытия поданных конвертов с заявками на участие в запросе котировок	49
Статья 45. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок	49
Статья 46. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме	50
Статья 47. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме	50
РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	51
Статья 48. Особенности закрытых закупочных процедур	51
Статья 49. Особенности процедур двухэтапного конкурса	51
Статья 50. Особенности процедур многоэтапного конкурса.....	52
Статья 51. Предварительный квалификационный отбор	53
Статья 52. Переторжка.....	54
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	56
Статья 53. Общий порядок заключения договора.....	56
Статья 54. Исполнение договора	56
Статья 55. Изменение и расторжение договора	57
РАЗДЕЛ 8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	58
Статья 56. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур	58

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1) Заказчик - Казённое предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства»;
- 2) Закупочная комиссия - коллегиальный орган, формируемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур, определения Победителя конкурентной закупочной процедуры;
- 3) Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению конкурентных закупочных процедур, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору с данной организацией;
- 4) Закупочная процедура или размещение заказа - последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 5) Конкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников;
- 6) Неконкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, не использующие состязательности предложений независимых участников;
- 7) Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить товары, выполнить работы, оказать услуги;
- 8) Открытые закупочные процедуры - процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения и действующего законодательства;
- 9) Закрытые закупочные процедуры - процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 10) Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры;
- 11) Предварительный квалификационный отбор - отбор поставщиков, допускаемых для участия в конкурентной закупочной процедуре, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком;
- 12) Конкурс - конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;
- 13) Аукцион - конкурентная закупочная процедура, победителем которой 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;
- 14) Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме - закупочные процедуры с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет;
- 15) Электронная торговая площадка (ЭТП) - комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупочных процедур через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры;
- 16) Запрос предложений - конкурентная закупочная процедура, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг на основании установленных критериев и порядка оценки;
- 17) Запрос котировок - конкурентная закупочная процедура, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

18) Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупочных процедур. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов котировок

19) Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику;

20) Участник закупочной процедуры - заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и действующего законодательства;

21) Закупочная документация - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения (извещение, конкурсная документация, аукционная документация, документация запроса предложений);

22) Заявка (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, предложение на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе котировок) - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией;

23) 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;

24) В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

Статья 2. Область применения

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 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»;

7) заключением договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества;

8) заключением договоров аренды движимого и недвижимого имущества.

4. Локальные нормативные акты Заказчика по вопросам закупочной деятельности включают:

- настоящее Положение;

- приказы, регламенты Заказчика, принимаемые в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.

5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности

1. Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;

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

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

Статья 4. Информационное обеспечение закупок.

1. Информация о проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация размещается в порядке, определенном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», нормативными документами Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, на Официальном сайте.

2. Также сведения о проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание

услуг размещаются в Единой автоматизированной информационной системе торгов в порядке, установленном правовым актом Департамента города Москвы по конкурентной политике.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 5. Организация закупочной деятельности Заказчика

1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции размещения заказа:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация и проведение закупочных процедур;
- 3) заключение и ведение отчетности по заключенным договорам;
- 4) контроль исполнения договоров;
- 5) выполняет иные функции, связанные с заключением договоров.

2. Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на Официальном сайте сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам конкурентных закупочных процедур.

3. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тыс. рублей;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тыс. рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) млрд. рублей

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 6. Закупочная комиссия

1. Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур, определения Победителя конкурентной закупочной процедуры. Закупочная комиссия должна быть создана не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока приема заявок.

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

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

3. По своему усмотрению Заказчик вправе создать единую Закупочную комиссию либо несколько Закупочных комиссий по проведению закупочных процедур.

4. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5. В состав Закупочной комиссии включаются представители органов исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится заказчик, в случае

осуществления закупок за счет средств бюджета города Москвы, предоставляемых в рамках договора предоставления бюджетных инвестиций.

6. Председателем Закупочной комиссии может быть руководитель, заместитель руководителя Заказчика или, по согласованию, представитель органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится заказчик.

7. В состав Закупочной комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и лица не связанные с Заказчиком трудовыми отношениями. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления в составе Закупочной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в течение одного рабочего дня со дня установления факта заинтересованности осуществляется замена такого члена Закупочной комиссии.

8. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

9. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Статья 7. Основы планирования закупок товаров, работ, услуг

1. Порядок формирования Плана закупок товаров, работ, услуг (далее – План закупок), порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме плана устанавливаются постановлением Правительством Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2. Периодом планирования установлен календарный год. Планирование закупок осуществляется Заказчиком на следующий за текущим календарный год.

3. Планирование закупок у субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4. Проведение закупок товаров, работ, услуг осуществляется только в соответствии с Планом закупок.

5. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных Планом закупки;

3) в иных случаях, установленных положением о закупке товаров, работ, услуг и другими документами Заказчика.

6. В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения

на Официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

7. Сроки подготовки Плана закупок, а также порядок подготовки Заказчиком проекта Плана закупок, порядок корректировки Плана закупок определяются распорядительными документами Заказчика с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

Статья 8. Способы закупок

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется следующими способами:

1.1. Конкурентные закупочные процедуры (конкурентные закупки):

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок.

1.2. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика).

2. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться в электронной форме, в случаях установленных Правительством Российской Федерации, Правительством Москвы. Проведение конкурентных закупочных процедур в электронной форме осуществляется в соответствии со статьей 46 настоящего Положения. До установления Правительством Российской Федерации, Правительством Москвы перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, Заказчик вправе проводить в электронной форме закупку любых товаров, работ, услуг.

Статья 9. Порядок формирования начальной (максимальной) цены.

1. Начальная (максимальная) цена договора (цены лота) формируется на основании собственных расчетов либо информации о ценах товаров, работ, услуг, которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика, и иных источниках информации.

2. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при размещении заказов на поставку товаров, работ, услуг осуществляется с использованием следующих методов:

- 1) анализа рыночной стоимости закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;
- 3) применения параметрических методов;
- 4) калькуляции затрат на оказание услуг;
- 5) составления смет на выполнение работ;
- 6) применения удельных показателей;
- 7) анализа стоимости ранее выполненных проектно-изыскательских работ или строительных работ в отношении объектов-аналогов с последующей ее корректировкой;
- 8) оценки стоимости дополнительных элементов (например, вспомогательных сооружений и других элементов) путем сравнения цен двух и более объектов-аналогов, имеющих или не имеющих такие элементы;

3. Расчет начальной (максимальной) цены осуществляется с учетом коэффициентов инфляции.

4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) оформляется в виде протокола начальной (максимальной) цены договора, в котором, в том числе, указываются:

- 1) методы формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- 2) расчет начальной (максимальной) цены договора;
- 3) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 5) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора при использовании иных методов формирования цены.

5. Заказчик обеспечивает хранение материалов обоснования начальной (максимальной) цены договора (расчетов, полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана и т.д.).

Статья 10. Общие положения о принятии решения о выборе способа закупки

1. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении следующих требований:

1) закупки товаров, работ, услуг, на сумму не более 300 (триста) тыс. руб. (не более 500 тыс. рублей в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 5 млрд. рублей) с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, могут осуществляться как путем проведения конкурентных закупочных процедур согласно настоящему Положению, так и у единственного поставщика

2) начальная (максимальная) цена договора при проведении запроса котировок не превышает 1 (один) млн. рублей.

3) закупки товаров, работ, услуг, могут проводиться способом конкурса, аукциона или запроса предложений, по решению Заказчика.

Статья 11. Конкурентные закупочные процедуры

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

2. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается в случаях, установленных частями 15, 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса могут быть одно-, двух-, многоэтапными.

Двух- и многоэтапные конкурсы проводятся в случае, если Заказчику необходимо организовать переговоры с поставщиками для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Заказчика, а именно - при выполнении любого из следующих условий:

1) трудность формирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг (иные договорные условия);

2) в случае необходимости ознакомления с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбора наилучшего из них.

4. Конкурентные закупочные процедуры, за исключением запроса предложений и запроса котировок, могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений и запроса котировок могут проводиться с переторжкой.

Статья 12. Неконкурентные закупочные процедуры (закупка у единственного поставщика)

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

2. Закупки у единственного поставщика осуществляются Заказчиком в следующих случаях:

1) если предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

2) если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществления закупки у поставщика определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами Мэра Москвы или Правительства Москвы;

4) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

5) возникновения потребности 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;

6) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

7) осуществления оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг, услуг связи;

8) наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

9) осуществления оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

10) возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы (либо для их предотвращения), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно, заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи. При этом под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды, угрожают имущественным интересам Заказчика. При этом закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика осуществляется в объеме, позволяющем Заказчику провести конкурентную закупку для заключения соответствующего договора в порядке, установленном настоящим Положением;

11) заключения договора на оказание преподавательских услуг у физических лиц;

12) заключения договора на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

13) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету заверенных строительством объектов капитального строительства с лицом, осуществившим первоначальную техническую инвентаризацию объекта капитального строительства.

14) осуществления закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) закупки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фото фонда и иных аналогичных фондов;

16) если производство закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

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

18) осуществления закупки услуг несколькими заказчиками по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик);

19) осуществления закупки технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

20) осуществления закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, находящихся в пользовании заказчика, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, находящиеся в пользовании заказчика;

21) привлечения в ходе исполнения договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком договоре обязательств;

22) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

23) осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 300 (триста) тыс. рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет менее 5 (пять) млрд. рублей) и стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тыс. рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 5 (пять) млрд. рублей) При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок Заказчика не должна превышать 20 (двадцать) процентов;

24) заключение договора управления недвижимым имуществом в многоквартирном доме, принадлежащего КП «УГС» на праве оперативного управления, с организацией, определенной по результатам открытого конкурса проведенного Управой района в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 848-ПП «Об обеспечении эксплуатации объектов строительства жилищного фонда города Москвы и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы»;

25) заключение любых договоров на оказание услуг финансовых и кредитных организаций, в том числе договоры банковского счета, договоры на дистанционное банковское обслуживание, депозитные договоры, генеральные соглашения об общих условиях проведения депозитных операций.

Статья 13. Общая последовательность действий при проведении конкурентных закупочных процедур

1. Для организации и проведения конкурентных закупочных процедур заказчиком проводятся в следующей последовательности этапы:

- 1) определение основных условий, требований конкурентных закупочных процедур;
- 2) разработка технического задания (при необходимости) и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- 3) формирование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- 4) формирование закупочной документации;
- 5) издание приказов Заказчика о проведении конкурентной закупочной процедуры и об утверждении закупочной документации, о формировании Закупочной комиссии (при необходимости);
- 6) размещение на Официальном сайте извещения о проведении конкурентной закупочной процедуры, закупочной документации или направление приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупочной процедуре заранее определенному кругу лиц в случаях, установленных настоящим Положением;
- 7) предоставление закупочной документации заинтересованным лицам по их запросам, разъяснение закупочной документации или ее дополнение (при необходимости);
- 8) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- 9) проведение конкурентной закупочной процедуры, в соответствии с выбранным способом;
- 10) определение Победителя либо лица, с которым может быть заключен договор;
- 11) заключение договора и проверка обеспечения исполнения договора (в случае если это установлено закупочной документацией, в том числе проектом договора).

Статья 14. Привлечение специализированной организации

1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

3. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- 1) планирование закупок;
- 2) формирование Закупочной комиссии;
- 3) определение начальной (максимальной) цены договора (цене лота);
- 4) определение предмета и существенных условий договора;
- 5) утверждение проекта договора и закупочной документации;
- 6) определение условий закупочной процедуры и их изменение;
- 7) заключение договора.

Статья 15. Требования к участникам закупочных процедур

1. Участники закупочной процедуры должны соответствовать следующим обязательным требованиям к участникам закупочных процедур:

1) соответствие участников закупочных процедур требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации участника процедуры закупки (для юридического лица) и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участники закупочных процедур не должны являться лицами, экономическая деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

4) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5) наличие у участника закупочной процедуры прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

6) место регистрации участника закупочной процедуры на территории Российской Федерации или территории иностранного государства, за исключением государства или территории из офшорных зон, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2007 № 108н.

2. Заказчик вправе установить следующие единые дополнительные требования к участникам закупочных процедур, в том числе:

1) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупочной процедуры в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

2) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

3) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

4) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.), при этом ежегодная выручка компании на протяжении 3-х предшествующих лет должна составлять не менее чем 50% от начальной (максимальной) цены договора;

5) в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных с созданием объектов капитального строительства, наличие у участника за последние два года опыта по вводу в эксплуатацию аналогичных закупке объектов капитального строительства, суммарная общая площадь либо стоимость которых составляет 50 (пятьдесят) процентов от общей площади, либо стоимости объектов капитального строительства, по которым проводится закупочная процедура;

6) в случае выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, связанных с созданием объектов капитального строительства жилищного и (или) социального назначения, наличие у руководителя компании – участника закупочной процедуры опыта работы в строительных компаниях на руководящих должностях, не ниже главного инженера, не менее 5 лет для компании – участника закупочной процедуры с начальной (максимальной) ценой договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры свыше 1 (один) млрд. рублей;

7) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры;

3. Заказчик вправе установить в закупочной документации дополнительные требования к участникам закупочных процедур.

4. Заказчик вправе отстранить участника закупочной процедуры от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупочной процедуры представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

Статья 16. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре

1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и аукционе устанавливается в размере 0,5 % до 10% от начальной (максимальной) цены договора.

Размер обеспечения заявки на участие в конкретной закупочной процедуре устанавливается закупочной документацией.

3. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется перечисление денежных средств на счет Заказчика, в размере указанном в закупочной документации.

4. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

5. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупочной процедуре, в течение пяти рабочих дней с даты:

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

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

3) подписания протокола закупочной процедуры, в соответствии с которым участник закупочной процедуры не допущен к участию в закупочной процедуре;

4) подписания протокола закупочной процедуры, в соответствии с которым определены участники закупочных процедур, которые не стали победителями закупочной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупочной процедуры, заявке которого был присвоен второй номер;

5) со дня заключения договора победителю закупочной процедуры;

6) со дня заключения договора участнику закупочной процедуры, заявке на участие которого присвоен второй номер.

6. В случае уклонения победителя закупочной процедуры, участника закупочной процедуры, заявке которого присвоен второй номер, участника закупочной процедуры, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям закупочной документации от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

Статья 17. Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору.

2. В случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 50 (пятьдесят) млн. рублей, размер обеспечения исполнения обязательств по договору не может быть установлен менее размера авансового платежа, предусмотренного договором, заключаемым по результатам проведения закупочной процедуры.

В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 (пятьдесят) млн. рублей, размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в размере от 10 (десяти) процентов до 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее размера авансового платежа, предусматриваемого договором.

3. Обеспечение исполнения обязательств по Договору предоставляется победителем конкурса в течение 15-ти дней после заключения Договора, но до момента оплаты аванса. Обеспечение предоставляется безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иным кредитным учреждением, или после перечисления на счет Заказчика денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса, с которым заключается договор, самостоятельно.

При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, размеру и порядку представления обеспечения, а также требования, предъявляемые к гарантам. Условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 18. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.
2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
 - 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 конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;
 - 7) дату, время и место проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - 8) дату, время и место проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.
 - 9) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
 - 10) иную существенную информацию о проведении конкурса.

Статья 19. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.
2. Порядок и правила согласования конкурсной документации определяются внутренними документами Заказчика.
3. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.
4. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупочной процедуры могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.
5. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:
 - 1) требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемому товару, работам, услугам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупочной процедуры товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- 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 конкурсе;
- 9) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 14) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

7. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Статья 20. Предоставление конкурсной документации

1. Заказчик или специализированная организация предоставляет конкурсную документацию любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

3. Заказчиком, специализированной организацией должны приниматься все разумные меры, чтобы перечень заинтересованных лиц, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора заинтересованных лиц.

Статья 21. Разъяснение положений конкурсной документации. Внесение изменений в закупочную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений конкурсной документации, полученный в порядке и сроки, установленные в конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного

запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации при соблюдении сроков предоставления разъяснений, установленных в конкурсной документации. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию без продления срока подачи заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока 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 закупочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте внесенных в закупочную документацию изменений, такие изменения направляются (электронной почтой или заказными письмами) Заказчиком, специализированной организацией участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена конкурсная документация.

3. В срок не позднее 5 (пяти) дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. В течение трех дней со дня принятия решения о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе, такое изменение размещается Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса и в течение 2 (двух) рабочих дней направляется (электронной почтой или заказными письмами) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена конкурсная документация.

4. В срок не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком, специализированной организацией возвращаются заявки, поданные на участие в конкурсе.

Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе (заявка) подается по форме, в порядке, месте и в сроки, указанные в конкурсной документации.

2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

3.1. сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем заявку:

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, адрес электронной почты участника;

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - 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 закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

5) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры 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;

3.2. документы, подтверждающие квалификацию участника закупочной процедуры, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в закупочной документации установлен такой критерий оценки заявок.

3.3. предложение участника закупочной процедуры о цене договора, сроках и этапах исполнения договора, а также о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора;

3.4. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в закупочной документации содержится требование о предоставлении обеспечения заявки.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, а также прилагаемая опись документов, оформленная в соответствии с требованиями закупочной

документации, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию листов, количество листов и заверение достоверности копий документов подтверждается подписью участника закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником и оттиском печати (для юридических лиц) на обороте последнего листа на месте прошивки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6. Требования к оформлению заявки, а также примерная форма заявки на участие в конкурсе устанавливаются конкурсной документацией.

7. Каждый конверт с заявкой, поданный в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. При этом отказ в регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

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

9. Подача заявок на участие в конкурсе завершается в день и время, указанные в конкурсной документации.

10. Заказчик, специализированная организация, сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в установленном порядке.

11. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок.

12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой. Конверты, на которых не указаны наименование и адрес отправителя, вскрываются, после чего отправляются лицу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одной заявки.

Статья 23. Вскрытие поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в день, время и месте, указанные в закупочной документации.

2. Вскрытие конвертов с заявками проводится на заседании Закупочной комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, подавших заявку на участие в конкурсе в срок, указанный в конкурсной документации.

3. В ходе публичного вскрытия поданных на конкурс конвертов с заявками любой из членов Закупочной комиссии или представитель специализированной организации, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта с заявкой (заявка на участие в конкурсе, изменение заявки, уведомление об отзыве заявки, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки на участие в конкурсе и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Заявки на участие в конкурсе, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- 2) общее количество поданных заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры вскрытия конвертов с заявками;
- 4) перечень заявок на участие в конкурсе (изменений заявок на участие в конкурсе), поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией;
- 5) иную информацию.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

8. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупочной процедуры, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов (с разрешения Председателя Закупочной комиссии).

Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы:

4.1. Участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в конкурсе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе. 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.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в конкурсе, включая изменение существенных условий заявки на участие в конкурсе (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Допускается не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в настоящем пункте, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания по данному вопросу Закупочной комиссией. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения на Официальном сайте вышеуказанного протокола Закупочной комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня 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.

4.2. Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупочной процедуры в заявке на участие в конкурсе.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупочной процедуры и признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном в пункте 6 настоящей статьи.

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

- 1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
- 3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 4) иную информацию.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

8. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленным конкурсной документацией, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки указано в конкурсной документации, а также отсутствия поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика на дату и время рассмотрения заявок, указанных в закупочной документации;

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 товара, работ, услуг, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный закупочной документацией;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одной заявки на участие в конкурсе или наличия более чем одного предложения в заявке на участие в конкурсе от одного участника закупочной процедуры в рамках одного конкурса (лота);

8) нарушения срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) если заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

10) в иных случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании

участником конкурса только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если закупочной 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 закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 3 (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. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации. 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. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 27 настоящего Положения.

11. Порядок возврата участникам закупочной процедуры денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 16 настоящего Положения.

Статья 25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость критериев оценки заявки на участие в конкурсе должна составлять 100 (сто) процентов.

3. В случае если в закупочной документации содержится указание на преференции для определенных групп участников закупочной процедуры, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупочной процедуры.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

5. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе (далее – критерии) могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работ, услуг;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства), качественные и экологические характеристики объекта закупки;
- 4) качество работ, услуг, товара;

- 5) квалификация участника конкурса;
- 6) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 7) обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- 8) наличие финансовых ресурсов;
- 9) опыт и деловая репутация участника конкурса;
- 10) наличие или степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 11) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 12) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 13) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 14) иные критерии, установленные конкурсной документацией.

6. При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

- 1) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;
- 2) обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 20 (двадцати) процентов;
- 3) Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 (пятидесяти) процентов.
- 4) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

- 1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;
- 2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;
- 3) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A * B + C * D,$$

где: $C * D = C_1 * D_1 + C_2 * D_2 + \dots + C_n * D_n,$

при этом: $A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 100 \%,$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия "Цена договора, цена единицы товара, работ, услуг";

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C_1, \dots, C_n – значимость каждого неценового критерия установленного конкурсной документацией.

D_1, \dots, D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены заявкам, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения Победителя конкурса провести процедуру переторжки.

10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной комиссией;
- 2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- 4) иная информация.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора.

12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем 5 (пять) лет.

13. В случае проведения переторжки оценка и сопоставление заявок участников конкурса являются предварительными.

Статья 26. Разъяснение результатов конкурса

1. Любой участник конкурса в течение 30 (тридцати) дней после размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе

направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Статья 27. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представили Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, то указанные лица, признаются уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации.

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.

6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником конкурса на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе которая соответствует требованиям конкурсной документации;

2) провести процедуру конкурса повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения конкурса;

Статья 28. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 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 аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа;
- 7) дата, время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе, место и порядке их подачи;
- 8) место, дата и время проведения аукциона;
- 9) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 10) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- 11) иную существенную информацию о проведении аукциона.

Статья 29. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования аукционной документации определяются внутренними документами Заказчика.

3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

- 3) требования к описанию участниками закупочной процедуры товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- 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 аукционе;
- 9) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений аукционной документации;
- 11) место, дату и время проведения аукциона;
- 12) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4. 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.

5. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

Статья 30. Предоставление аукционной документации

1. Заказчик или специализированная организация предоставляет аукционную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в связи с публикацией закупочной документации и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление аукционной документации до опубликования и размещения извещения о проведении аукциона не допускается.

2. Размер платы за аукционную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

3. Заказчиком, специализированной организацией должны приниматься все разумные меры, чтобы перечень заинтересованных лиц, получивших аукционную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора заинтересованных лиц.

Статья 31. Разъяснение положений аукционной документации. Внесение изменений в закупочную документацию

1. Заказчик обязан ответить на любой запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений аукционной документации, полученный в порядке и сроки, установленные в аукционной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации при соблюдении сроков предоставления разъяснений, установленных в аукционной документации. Разъяснения положений аукционной документации размещаются на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений.

2. В срок за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может внести изменения в закупочную документацию без продления срока подачи заявок. В случае, если такие изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте внесенных в закупочную документацию изменений, такие изменения направляются (электронной почтой или заказными письмами) Заказчиком, специализированной участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена аукционная документация.

3. В срок не позднее 2 (двух) дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о продлении срока подачи заявок на участие в аукционе такое изменение размещается Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляется участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена аукционная документация.

4. В срок не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона Заказчиком, специализированной организацией возвращаются заявки, поданные на участие в аукционе.

Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Заявки подаются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанными в закупочной документации.

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

2.1 сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:

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, адрес электронной почты участника;

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

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

такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

5) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры 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;

2.2. предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;

2.3. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование о предоставлении обеспечения заявки.

3. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе и приложения к ней, а также прилагаемая опись документов, оформленная в соответствии с требованиями аукционной документации, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию листов, количество листов и заверение достоверности копий документов подтверждается подписью участника закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником и оттиском печати (для юридических лиц) на обороте последнего листа на месте прошивки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов заявки на участие в аукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в аукционе является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

5. Требования к оформлению заявки и форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

6. Каждая заявка на участие в аукционе, поданная в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. Устанавливать требование о подтверждении полномочий лица на подачу заявки на участие в аукционе не допускается. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8. Подача 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 закупочной документации.

9. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Заявки поданные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему заявку.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией и осуществляет проверку соответствия участников закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения заявок Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы:

4.1. Участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений заявок на участие в аукционе, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе. 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.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в аукционе, включая изменение существенных условий заявки на участие в аукционе (сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также

запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

Допускается не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в настоящем пункте, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания Закупочной комиссии. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения на Официальном сайте протокола заседания Закупочной комиссии.

4.2. Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупочной процедуры в заявке на участие в аукционе.

5. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня 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.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

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

- 1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе;
- 2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе с обоснованием такого решения;
- 3) информацию о признании аукциона несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

8. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;
- 2) несоответствия участника закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной

процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок указано в аукционной документации, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика на дату и время начала рассмотрения заявок, указанных в закупочной документации;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одной заявки на участие в аукционе;

7) нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;

8) если заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию;

9) в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора. При этом договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 35 настоящего Положения.

Статья 34. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в закупочной документации в размере от одного до 5 (пяти) 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).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия, специализированная организация непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует допущенных к аукциону участников, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия, специализированная организация 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 не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку 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» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного 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.

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

8. При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) сведения об участниках аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) последнее и предпоследнее предложения цены договора;

- 5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- б) иная информация.

10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора.

11. Протокол аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона (по разрешению председателя Закупочной комиссии).

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 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае 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 до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 7 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в закупочной документации, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Договор заключается в порядке, предусмотренном статьей 35 настоящего Положения.

16. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранятся Заказчиком не менее чем 5 (пять) лет.

Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора или единственный участник закупочной процедуры, признанный участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представили Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если такое требование было установлено обеспечения исполнения договора, такие лица признаются уклонившимися от заключения договора.

2. Договор может быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола аукциона. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора.

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.

4. В случае если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником аукциона, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации;

2) провести процедуру аукциона повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения аукциона;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 36. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено на Официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до даты истечения срока подачи предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации запроса предложений в форме электронного документа;

7) дату, время и место проведения вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений;

8) дату, время и место проведения рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений;

9) указание на то, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником;

10) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

3. Заказчик вправе на любом этапе проведения запроса предложений отказаться от его проведения до заключения договора, разместив извещение об отказе на Официальном сайте. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений до истечения срока подачи предложений, Заказчиком, специализированной организацией в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения возвращаются поданные предложения участникам закупочной процедуры.

Статья 37. Документация запроса предложений

1. Документация запроса предложений разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Порядок и правила согласования документации запроса предложений определяются внутренними документами Заказчика.

3. Документация запроса предложений размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о запросе предложений.

4. Документация запроса предложений должна содержать требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, а также иные условия, определенные Заказчиком.

5. В качестве критериев оценки и сопоставления предложений применяются критерии, указанные в пункте 5 статьи 25 настоящего Положения.

6. Заказчик или специализированная организация предоставляет документацию запроса предложений любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление документации запроса предложений до размещения извещения о проведении запроса предложений не допускается. Размер платы за документацию запроса предложений не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

7. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания подачи предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в закупочную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о запросе предложений и в течение одного рабочего дня направляются (электронной почтой) участникам закупочной процедуры, которым была предоставлена документация запроса предложений. При этом срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте, внесенных изменений в закупочную документацию до даты окончания срока подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

8. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания подачи предложений Заказчик может по любой причине продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений в закупочную документацию.

Статья 38. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

1. Предложения подаются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации.

2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое предложения до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с закупочной документацией;
- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений.

3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

3.1.) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

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, адрес электронной почты участника;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения 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 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;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - 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 закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документацией запроса предложений;

5) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

б) 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 закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3.2. документы, подтверждающие квалификацию участника закупочной процедуры, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации запроса предложений установлен такой критерий оценки предложений.

3.3. предложение участника закупочной процедуры о цене договора, сроках и этапах исполнения договора, а также о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора;

3.4. документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование о предоставлении обеспечения;

3.5. иные документы, установленные Заказчиком.

4. Все документы, входящие в состав предложения и приложения к нему, а также прилагаемая опись документов, оформленная в соответствии с требованиями документации запроса предложений, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию листов, количество листов и заверение достоверности копий документов подтверждается подписью участника закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником и оттиском печати (для юридических лиц) на обороте последнего листа на месте прошивки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов предложения на участие в запросе предложений и предоставлении документов в составе предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

6. Каждый конверт с предложением, поданный в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени ее получения.

7. Предложения, полученные позже установленного в документации запроса предложений срока Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с предложением.

8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока подачи предложений на участие в запросе предложений. В случае подачи изменений предложения на участие в запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса предложений, указав «Изменение в предложение на участие в запросе предложений».

Статья 39. Вскрытие поданных конвертов с предложениями на участие в запросе предложений

1. Процедура вскрытия конвертов с предложениями, поданных на участие в запросе предложений (в том числе при поступлении единственного конверта), проводится в день, время и месте, указанные в закупочной документации.

2. Вскрытие конвертов с предложениями проводится на заседании Закупочной комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, подавших предложение в срок, установленный документацией запроса предложений.

3. В ходе публичного вскрытия поданных конвертов с предложениями любой из членов Закупочной комиссии или представитель специализированной организации, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта с предложением (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

5. Конверты с предложениями на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений составляется Протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, который должен содержать следующие сведения:

- 1) общее количество поданных предложений на участие в запросе предложений, перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения;
- 2) перечень предложений на участие в запросе предложений (изменений предложений), поданных с нарушением установленных сроков;
- 3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) иную информацию.

7. Протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения заседания и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня его подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

8. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями. Любой участник закупочной процедуры, присутствующий при вскрытии конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов (с разрешением председателя Закупочной комиссии).

Статья 40. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений

1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

2. Срок рассмотрения предложения на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

4. В ходе рассмотрения предложений Закупочная комиссия вправе направить следующие запросы:

4.1. Участникам закупочной процедуры:

1) касающиеся разъяснения или дополнения положений предложения на участие в запросе предложений, в том числе представление отсутствующих документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях 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 предложении и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в предложении; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений, включая изменение существенных условий предложения (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения предложения или изменения ранее представленного обеспечения.

Допускается не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в настоящем пункте, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

Решение Закупочной комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе заседания Закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения заседания Закупочной комиссии. Протокол заседания Закупочной комиссии размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения на Официальном сайте протокола заседания Закупочной комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня 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 запросе предложений.

4.2. Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупочной процедуры в предложении.

5. По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, в следующих случаях:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений.

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложений на расчетный счет Заказчика на дату и время рассмотрения предложений, указанный в закупочной документации

4) несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работ, услуг либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией запроса предложений;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);

7) нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;

8) если заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своего предложения недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных;

9) в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.

6. По результатам рассмотрения предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса

предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

7. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое подано ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.

8. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

9. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;

2) перечень участников закупочной процедуры, отзывавших предложения на участие в запросе предложений;

3) перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

5) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

6) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

10. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.

11. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

12. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) провести процедуру запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса предложений;

2) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем 5 (пять) лет.

Статья 41. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. Договор заключается в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. Срок заключения договора, может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает решение об отказе от заключения договора.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и предложения победителя запроса предложений или предложения участника закупочной процедуры.

3. В случае если победитель запроса предложений в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, предложению которого присвоено второе место. При этом заключение договора для указанного участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Статья 42. Извещение о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено на Официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и специализированной организации (в случае привлечения);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) требование о представлении участником закупочной процедуры копий документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, установленных Заказчиком;

9) форму заявки на участие в запросе котировок;

10) проект договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок

11) указание на то, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057- 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником;

12) иную существенную информацию о проведении запроса котировок.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить извещение о проведении запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных предметом закупки.

4. Заказчик вправе не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе на Официальном сайте. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок Заказчиком, специализированной организацией возвращаются заявки, поданные на участие в запросе котировок.

Статья 43. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок

1. Заявка подается по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в извещении о проведении запроса котировок .

2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). На конверте с заявкой должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением о проведении запроса котировок;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;

- предмет запроса котировок.

3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника;

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;

3) цену товара с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

4. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и приложения к ней, а также прилагаемая опись документов, оформленная в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию листов, количество листов и заверение достоверности копий документов подтверждается подписью участника закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником и оттиском печати (для юридических лиц) на обороте последнего листа на месте прошивки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов заявки на участие в запросе котировок и предоставлении документов в составе заявки на участие в запросе котировок является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок такого участника.

5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

6. Каждый конверт с заявкой, поданный в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с заявкой, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее подачи.

7. Заявки, поданные позже установленного в извещении о проведении запроса котировок срока Заказчиком, специализированной организацией не принимаются и возвращаются лицу, подавшему конверт с заявкой.

8. Изменение заявок на участие в запросе котировок не предусмотрено.

9. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, Заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок не менее чем на 3 (три) дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчик, специализированная организация размещают на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не подана дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

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

2) провести процедуру запроса котировок повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса котировок;

3) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 44. Порядок вскрытия поданных конвертов с заявками на участие в запросе котировок

1. Процедура вскрытия поданных конвертов с заявками на участие в запросе котировок (в т.ч. при подаче единственного конверта) проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

2. Вскрытие конвертов проводится на заседании Закупочной комиссии. Присутствие представителей участников закупочной процедуры, подавших заявку на участие в запросе котировок не предусмотрено.

Статья 45. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает их.

2. Победителем запроса котировок признается участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупочной процедуры проводится процедура переторжки.

3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок или предложенная в заявках цена превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается в день рассмотрения и оценки заявок всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в запросе котировок;

2) перечень участников закупочной процедуры, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

3) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам оценки и сопоставления заявок участников запроса котировок;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса котировок, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

7. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем заявке на участие в запросе котировок.

8. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, заявке которого присвоено второе. При этом заключение договора для такого участника закупочной процедуры является обязательным. В случае уклонения такого участника закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

10. Договор может быть заключен в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Срок заключения договора может быть увеличен в случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в связи с необходимостью проведения мероприятий по проверке достоверности предоставленных банковских гарантий. Увеличение срока обусловлено необходимостью направлять соответствующие запросы третьим лицам и получать от них ответы. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения ответов от указанных третьих лиц, Заказчик заключает договор или принимает мотивированное решение об отказе от заключения договора

11. В случае отклонения Закупочной комиссией всех заявок на участие в запросе котировок Заказчик вправе:

- 1) провести процедуру запроса котировок повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса котировок;
- 2) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

Статья 46. Условия проведения закупочных процедур в электронной форме

1. Проведение конкурентных закупочных процедур в электронной форме осуществляется с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет.

2. Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме подлежат проведению по процедурам, установленным соответствующими главами настоящего Положения. В случае наличия расхождений в порядке проведения конкурентных закупок, установленном настоящим Положением, и процедурами, установленными оператором электронной торговой площадки, применению подлежат процедуры, установленные оператором электронной торговой площадки. Порядок проводимых с применением ЭТП закупочных процедур определяется закупочной документацией.

3. Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупочной процедуре, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

Статья 47. Общий порядок осуществления действий при проведении закупочных процедур в электронной форме

1. Публикация документа, объявляющего о начале проведения конкурентной закупочной процедуры, производится путем его размещения на электронной торговой площадке от имени Заказчика.

2. Предоставление закупочной документации участникам закупочной процедуры осуществляется через публикацию закупочной документации или изменений к ней на электронной торговой площадке.

3. Заявки на участие в закупочной процедуре подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного лица Потенциального Участника и направляются в электронной форме через электронную торговую площадку в течение срока, установленного в закупочной документации. Закупочной документацией может быть предусмотрено одновременная подача в письменном виде на бумажном носителе заявок или отдельных документов (запечатанных в конверт), которые не могут быть предоставлены в электронной форме. Электронная торговая площадка обеспечивает невозможность доступа к документам заявок до наступления срока вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам в электронном виде), а также предоставляет возможность изменения или отзыва своей заявки до наступления этого срока.

4. Сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупочной процедуры и протоколы заседаний Закупочной комиссии размещаются на электронной торговой площадке уполномоченными лицами Заказчика или специализированной организации.

РАЗДЕЛ 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 48. Особенности закрытых закупочных процедур

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении закрытых закупочных процедур применяются правила проведения открытых закупочных процедур.

2. В случаях, предусмотренных п.2 ст.11 настоящего Положения не подлежат размещению на Официальном сайте информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением,

Заказчик, специализированная организация направляют приглашение принять участие в закрытых закупочных процедурах лицам, определенным Заказчиком.

3. Заказчик, специализированная организация должны принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых закупочных процедурах, оставался конфиденциальной информацией.

4. Заказчик, специализированная организация не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено приглашение к участию в закрытых закупочных процедурах.

5. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых закупочных процедурах от участников закупочной процедуры, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых закупочных процедурах.

Статья 49. Особенности процедур двухэтапного конкурса

1. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупочной процедуры подают первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Закупочная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

2. На первом этапе Заказчик не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.

3. Участник закупочной процедуры, не желающий подавать заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

4. На первом этапе Заказчик, Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым потенциальным участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик, специализированная организация рассылает участникам закупочной процедуры приглашения к переговорам. Если иное не указано в закупочной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупочной процедуры отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

5. Закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) участникам закупочной процедуры, не соответствующим требованиям закупочной документации.

6. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных заявок на участие в конкурсе, переговоров с участниками закупочной процедуры Закупочная комиссия формирует перечень участников закупочной процедуры, допущенных ко второму этапу, а Заказчик окончательное техническое задание.

7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупочной процедуры, которые по результатам первого этапа допущены Закупочной комиссией к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

8. На втором этапе Заказчик предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием цены - итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем участникам закупочной процедуры, указанным в пункте 7 настоящей статьи.

9. На втором этапе конкурса допускается оценивать и сопоставлять поданные заявки на участие в конкурсе как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок указывается в закупочной документации.

Статья 50. Особенности процедур многоэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в несколько этапов. Количество этапов конкурса указывается в закупочной документации.

2. При проведении многоэтапного конкурса применяется порядок проведения одноэтапного конкурса с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе конкурса Заказчик определяет в закупочной документации предварительные (примерные) требования к закупаемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам и условиям поставки. При этом всем участникам закупочной процедуры предлагается представить первоначальные заявки, подготовленные в соответствии с требованиями закупочной документации, без указания цены.

4. Закупочная комиссия отклоняет заявки, не соответствующие требованиям закупочной документации.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником закупочной процедуры, заявка которого не была отклонена в соответствии с закупочной документацией процедуры закупки, по существу его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемым товарам, работам, услугам и вносит соответствующие изменения в закупочную документацию, на основании которой проводится следующий этап закупочной процедуры. К участию в следующем этапе допускаются участники закупочной процедуры, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в закупочной документации.

Статья 51. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в конкурентных открытых закупочных процедурах.

2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.

4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем о начале конкурентной закупочной процедуры, дополнительно должны содержаться:

1) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

3) информация о сроке и порядке подачи предквалификационных заявок.

5. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемых товаров, работах, услугах и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

2) общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;

3) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

4) требования к участникам закупочной процедуры;

5) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок и место их подачи;

7) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком.

7. Участники закупочной процедуры, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между направлением такого приглашения и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 5 (пяти) дней.

8. Участник закупочной процедуры, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не вправе принимать участие в закупочной процедуре. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, Закупочная комиссия отказывает такому участнику в допуске к участию в закупочных процедурах на основании того, что он не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

Статья 52. Переторжка

1. При проведении конкурентных закупочных процедур: конкурса или запроса предложений (далее в настоящей статье – закупочная процедура) Заказчик вправе указать в закупочной документации то, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений (далее в настоящей статье – заявка) путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия. Закупочная комиссия должна принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры в следующих случаях:

1) если по результатам оценки и сопоставления двум и более заявкам присвоено одинаковое итоговое рейтинговое значение;

2) на основании письменного заявления любого из участников закупочной процедуры, заявке которого на основании предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый;

3) в иных случаях в соответствии с решением Закупочной комиссии.

3. К переторжке допускаются участники закупочной процедуры, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования и юридические адреса участников закупочной процедуры, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (очная, заочная, очно-заочная).

4. Заказчик, специализированная организация в течение одного рабочего дня после принятия решения о проведении переторжки направляют участникам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, приглашение к участию в переторжке.

5. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители участников закупочной процедуры, отказавшихся от участия в переторжке, на процедуре переторжки не присутствуют.

6. На очную переторжку должны лично прибыть лица, уполномоченные участником закупочной процедуры от его имени участвовать в процедуре переторжки и объявлять обязательные для такого участника цены. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится письмо об участии в переторжке, в котором четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника закупочной процедуры торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника. В случае, если от имени Участника цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью и подписанная руководителем такого участника.

7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупочной процедуры, представители которых не сдали конверт в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупочной процедуры, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8. При очной переторжке на заседании Закупочной комиссии вскрываются поданные участниками закупочной процедуры конверты с письмами об участии в переторжке, ознакомив с их содержанием только членов Закупочной комиссии, предлагает всем приглашенным участникам закупочной процедуры публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей участников закупочной процедуры не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

9. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются Закупочной комиссией участникам закупочной процедуры, за исключением случая, если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке, - в этом случае Закупочная комиссия огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный участник закупочной процедуры не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем участника закупочной процедуры окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного участника, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

10. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с заявкой об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и подачи, в целях недопущения их вскрытия ранее срока проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников закупочной процедуры, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании Закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника закупочной процедуры объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конверт с новой ценой.

11. При очно-заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с заявкой об участии в переторжке с указанием минимальной цены, являющейся окончательной ценой заявки данного участника закупочной процедуры. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с заявками об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями участников закупочной процедуры, Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками об участии в переторжке от участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в заявках цены.

12. По результатам переторжки оформляется протокол переторжки, в котором указываются наименования и юридические адреса участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок участников, участвовавших в переторжке. Протокол переторжки подписывается членами Закупочной комиссии в день проведения переторжки и не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте.

13. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика заявку (предложение) откорректированное с учетом новой цены, полученной после переторжки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

14. Предложения участника закупочной процедуры по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

15. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

16. Право на заключение договора получает участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 53. Общий порядок заключения договора

1. Заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации. При этом данный срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем или участником закупочной процедуры, заявке (предложению) которого присвоен второй номер или единственным участником закупочной процедуры, признанный участником конкурса в заявке (предложении) в проект договора, прилагаемый в закупочной документации. Протоколы разногласий по вопросам, не связанным с некорректным отражением в договоре условий исполнения договора, предложенных победителем или единственным участником закупочной процедуры в заявке (предложении), недопустимы и в случае их получения заказчиком не подлежат рассмотрению.

3. При заключении договора по результатам проведенной закупочной процедуры по цене, сниженной победителем или участником закупочной процедуры на тридцать и более процентов от начальной (максимальной) цены закупочной процедуры, обязательно представление таким победителем или участником закупочной процедуры обоснования снижения цены договора. В случае непредставления такого обоснования, победитель или участник закупочной процедуры признаются уклонившимися от заключения договора.

4. В случае, если в закупочной документации указывалась цена единицы товара, работы, услуги, цена единицы товара, работы, услуги, предложенная лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, в заявке на участие в закупке или при проведении аукциона, является твердой и не может изменяться в ходе исполнения такого договора. Оплата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, по цене единицы товара, работ, услуг исходя из количества товаров, работ, услуг, поставленных, выполненных, оказанных в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в закупочной документации.

Статья 54. Исполнение договора

1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи;

3) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 4-6 настоящей статьи;

4) исполнение Заказчиком обязательства по оплате товаров, работ, услуг;

5) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;

6) подготовку отчетности по заключенным договорам в соответствии с пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения.

1.1. Предусмотренный подпунктами 1 - 4 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, являющимся инициатором закупки.

1.2. Предусмотренный подпунктами 5, 6 настоящего пункта комплекс мер реализуется структурным подразделением Заказчика, ответственным за заключение и ведение отчетности по заключенным договорам.

2. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьёй.

3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора, ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки или уполномоченный им сотрудник.

5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с договором и в предусмотренные договором сроки.

Статья 55. Изменение и расторжение договора

1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

2. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в

дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы (услуги).

3. Заказчик вправе по согласованию с органом исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится, изменить не более чем на 30 (тридцать) процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, выполняемой работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в этом договоре количество такого товара, работ, услуг.

При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:

- изменение предмета договора не допускается;
- изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

4. Информация об изменении договора с указанием измененных условий, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупок размещается в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте.

5. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

РАЗДЕЛ 8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 56. Противодействие согласованным действиям участников конкурентных закупочных процедур

1. В случае выявления Заказчиком, Закупочной комиссией действий участников конкурентных закупочных процедур, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен на конкурентных закупочных процедурах, Заказчик вправе приостановить или отменить конкурентную закупочную процедуру и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы, с учетом их компетенции, для проведения соответствующей проверки.