

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»

_____ Г.Н. Ворожцов
« 18 » марта 2014 года

Версия от 18 марта 2014 года.

Приказ № 5 от 18 марта 2014 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»

г. Москва, 2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

1 .Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	5
3. Формирование потребности в закупках.....	6
4. Требования к участникам закупочных процедур.....	7
5. Способы закупок.....	9
6. Содержание извещения о закупке и документации о закупке.....	10
7. Комиссия по закупкам.....	12
8. Конкурс.....	13
9. Аукцион.....	21
10. Электронные закупки.....	30
11. Предложение делать оферты.....	30
12. Закупка у единственного источника.....	38
13. Закрытые процедуры закупки.....	42
14. Закупка путем проведения запроса котировок.....	43
15. Порядок заключения и исполнения договора	49
Приложение № 1	
ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	53

1. Общие положения

1.1. Положение о закупке (далее «Положение») регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научный центр «Научно-исследовательский институт органических полупродуктов и красителей» – (ФГУП «ГНЦ «НИОПИК») (далее - Предприятие, Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т. ч. требования к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ).

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности;

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

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.4. Выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей, при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд предприятия осуществляется Комиссией по закупкам.

1.5. Положение и вносимые в него изменения и дополнения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – единая информационная система) и в единой информационной системе Предприятия: www.niopik.ru (далее – сайт Заказчика), не позднее пятнадцати дней с момента их принятия и утверждения.

В единой информационной системе подлежат обязательному размещению информация о закупках, ходе проведения закупок, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок.

1.6. Размещенные в единой информационной системе информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам без взимания платы.

1.7. Положение, а также все принимаемые дополнения и изменения к нему утверждаются генеральным директором предприятия.

1.8. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а план закупки инновационной и высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет (до 1 января 2015 года – на трехлетний срок). До утверждения Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения в единой информационной системе такого плана, требований к форме такого плана, заказчик вправе не формировать и не размещать в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг.

1.9. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.9.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.9.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.9.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

1.9.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.9.5. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.9.6. осуществление отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.10. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научный центр «Научно-исследовательский институт органических полупродуктов и красителей» (ФГУП «ГНЦ «НИОПИК»).

2.2. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

2.3. **Комиссия по закупкам (комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупок.

2.4. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств. Разбивка на лоты определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целесообразности для предприятия.

2.5. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

2.6. **Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru. Официальным сайтом является сайт заказчика – www.niopik.ru.

2.7. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

2.8. **Продукция** – товары, работы, услуги.

2.9. **Сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – www.niopik.ru.

2.10. **Специализированная организация** – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком для осуществления функций по организации, проведению и информационному обеспечению закупки.

2.11. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2.12. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на

стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением о закупке заказчиком и в документации о закупке.

2.13. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме.

2.14. **Одноименная продукция** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями, не влияющими на их качество и основные потребительские свойства, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Структурные подразделения (отделы, центры, проектная часть, лаборатории, опытный завод и т.п.), заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают в комиссию по закупкам предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, с указанием сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способов закупок с учетом требований настоящего Положения.

3.2. Комиссия по закупкам рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснованные потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, а также иных сведений, предусмотренных порядком формирования плана закупки товаров, работ, услуг, устанавливаемым Правительством Российской Федерации и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг, заинтересованное структурное подразделение обращается к Генеральному директору предприятия с письменным обоснованием потребности в такой закупке.

3.4. Комиссия по закупкам вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Предприятия любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок, установив срок для предоставления указанной информации. В случае, если запрашиваемые документы и информация не поступили в комиссию по закупкам в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются.

3.5. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, по решению Генерального директора могут быть

применены дисциплинарные взыскания в порядке ст.ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Требования к участникам закупочных процедур

4.1. Участником закупки 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением, конкурсной, аукционной и иной документацией, формируемой заказчиком в процессе осуществления закупочной деятельности.

4.2. Для участия в процедурах закупок участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- обладать необходимыми лицензиями, сертификатами или свидетельствами, иными документами, подтверждающими качественные характеристики на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся предметом договора;

- не находится в процессе ликвидации или банкротства;

- деятельность участника закупок не должны быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

- у участника закупки должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

- обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, В случае, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- наличие у участника закупки опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

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

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

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

- положительная деловая репутация.

4.3. Участник закупки должен составлять заявку (предложение) по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки (предложения) должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий закупочных процедур, проводимых Заказчиком.

4.4. При прочих равных условиях, предпочтение должно отдаваться контрагентам – производителям продукции, с учетом снижения цены на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

4.5. Подробный перечень требований к участникам закупки устанавливается закупочной документацией.

4.6. Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы (организации) для проверки сведений, предоставленных участником закупки.

4.7. Комиссия обязана отстранить участника закупочной процедуры на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки;

- установление факта проведения в отношении участника закупки ликвидации или наличия решения суда о признании участника закупочной процедуры банкротом и об открытии конкурсного производства;

- установление факта приостановления деятельности участника закупки, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- несоответствие заявки требованиям закупочной документации;

- наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;

- не внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано Заказчиком;

- наличия сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- наличия в заявке участника закупки, предложения о цене договора, превышающую начальную (максимальную) цену договора.

4.8. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, за исключением требований о наличии у участника закупки финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, о соответствии требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, об обладании участником конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки.

5. Способы закупок

5.1. Применяемые способы закупок:

- путем проведения торгов в форме конкурса, в т.ч. конкурса в электронной форме, а также аукциона;
- без проведения торгов (запрос котировок, предложение делать оферты, закупка у единственного поставщика).

5.2. Способы закупок определяются при формировании плана закупок. При этом решение о способе закупки принимается с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.3. Изменение утвержденного способа закупки возможно только по решению Генерального директора Предприятия.

5.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе в сети Интернет сведения:

- составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- в отношении перечней или групп товаров, работ, услуг, определенных Правительством РФ, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- в отношении конкретной закупки, определенной Правительством Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- о закупке продукции, если начальная (максимальная) цена договора (или цена договора в случае заключения договора с единственным поставщиком) не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

5.5. При проведении процедур закупки переговоры заказчика, членов закупочной комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки, в том числе с

лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

5.6. В случае, если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме. Однако, включение продукции в указанный перечень, не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку в электронной форме иными способами и в том числе, способом прямой закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

5.7. Закупка считается состоявшейся со дня заключения договора, при условии согласования крупной сделки уполномоченными органами.

6. Содержание извещения о закупке и документации о закупке.

6.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, а в случае привлечения Заказчиком для осуществления процедуры закупки специализированной организации такие сведения указываются также в отношении специализированной организации;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае, когда количество товара, объем работ (услуг) не может быть коротко указан в извещении, допускается указание о том, что сведения о количестве товара, объеме работ (услуг) указаны в документации о закупке;

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

5) сведения о начальной цене договора (цене лота), разбивка на лоты определяется предприятием самостоятельно, исходя из целесообразности и удобства;

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

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством РФ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым

иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

10) В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывают предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия договора.

6.2. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) требование к предмету закупки - требования к сроку, объему гарантий качества товара, работ, услуг, к количеству, техническим, функциональным (потребительским) свойствам, их безопасности, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, к порядку доставки (разгрузки/погрузки) товара и иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к обслуживанию товара;

4) место, сроки (периоды, этапы), условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке;

6) требования к содержанию, порядку, месту подачи, дате начала и дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

8) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

9) требование к виду, размеру, срокам, порядку внесения и возврата обеспечения исполнения договора, реквизиты счетов для внесения обеспечения (если предприятием в закупочной документации установлена обязанность предоставления подобного обеспечения);

10) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

13) требования к участникам закупки и перечень документов, предъявляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре;

- 15) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 16) условия допуска к участию в закупке;
- 17) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 18) порядок предоставления преференций, если таковые предоставляются;
- 19) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 20) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 21) проект договора, заключаемый по итогам закупки.

6.3. Заявка и весь пакет предоставляемых документов составляются в двух экземплярах (оригинал и копия).

7. Комиссия по закупкам

7.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам предприятия, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом Генерального директора.

7.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

7.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

7.5. В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

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

7.7. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее – специализированная) организация для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и

иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Генеральным директором или лицами, наделенными правом подписи.

7.8. Специализированная организация несет ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией функций от имени Предприятия.

8. Конкурс

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

8.2. Информация о проведении конкурса, включая извещения о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 6 Положения о закупке.

8.4. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется после внесения платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копий конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Заказчик не несет ответственности за сохранность почтовой пересылки и сроки ее доставки.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

8.6. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

8.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении конкурса, разъяснений положений указанной документации размещаются в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета конкурса не допускается. В случае, если изменения в извещение, документацию о проведении конкурса внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок

на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.8. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, размещенных в единой информационной системе или направленным в адрес участника конкурса, получившего конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.9. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до определения победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

8.10. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупках.

8.11. Заказчик в конкурсной документации указывает четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.12. Участник конкурса представляет заявку на участие в конкурсе в закрытом (опечатанном) конверте.

8.13. Заявка должна содержать следующие документы:

- опись предоставляемых документов;
- справку или декларацию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

- платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка о перечислении денежных средств (если подобное требование содержится в документации о конкурсе), В случае, если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, может быть квитанция;

- заявка должна содержать сведения о фирменном наименовании (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе; фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, сведения об учредителях участника конкурса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства; фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя (для физического лица), номер контактного телефона/факса (при наличии), банковские реквизиты (для физического лица – при наличии);

- нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и нотариально заверенное свидетельство о присвоении ИНН;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1,2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора является крупной сделкой. В случае,

если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о ее одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг (в случае, если такое требование установлено заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора (в случае, если такое требование установлено заказчиком в конкурсной документации) В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии положительной деловой репутации (в случае, если такое требование установлено заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны заказчиком в конкурсной документации) в соответствии с формой, установленной заказчиком в документации о закупке.

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы, подтверждающие обладание участником конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если такое требование установлено заказчиком в конкурсной документации). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- предоставление документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международным стандартам качества ISO, наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз и заключений, регистрации автомобилей, техники и оборудования в органах исполнительной власти и в уполномоченных органах, наличия протоколов и удостоверений об обучении и повышении квалификации персонала и проч.);

- декларацию участника закупки, содержащую сведения о том, что он не является лицом:

1) которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) на имущество которого наложен арест и (или) чья деятельность приостановлена;

- иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в конкурсе предусмотрено конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию необходимую для определения соответствия участника закупки предъявленным требованиям.

В случае подачи заявки представителем участника закупки предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявка и весь пакет документов предоставляются в двух экземплярах (оригинал и копия).

Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы для проверки сведений, представленных участником конкурса.

8.14. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт Заказчику.

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

8.16. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки принимаются на заседании комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

8.17. Участник конкурса, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками. Участник конкурса, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

8.18. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

8.19. После окончания срока подачи заявок отзыв поступивших заявок не допустим.

8.20. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются комиссией публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса.

8.21. Участник конкурса (их уполномоченные представители, действующие в рамках выданной доверенности) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.22. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия обязана объявить присутствующим участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, а также отозвать поданные ранее заявки на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

8.23. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- юридический адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

8.24. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается не позднее чем через три дня со дня его подписания в единой информационной системе.

8.25. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником конкурса не отозваны, все заявки, поданные в отношении данного лота, комиссией не рассматриваются.

8.26. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается не состоявшимся.

8.27. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8.28. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников конкурса, 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 конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8.29. В случае признания конкурса несостоявшимся по причине того, что была подана только одна заявка на участие в конкурсе, либо к участию был допущен только один участник, Заказчик вправе провести повторный конкурс, либо заключить договор с единственным участником на условиях, изложенных в заявке такого участника.

8.30. В случае признания конкурса несостоявшимся по причине того, что не подана ни одна заявка, либо к торгам не был допущен ни один претендент, Заказчик вправе провести повторные торги, либо заключить договор с любой организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являвшихся предметом торгов, признанных несостоявшимися. При этом, цена, подлежащая оплате по договору, не может быть выше начальной (максимальной) цены, заявленной Заказчиком на конкурсе, признанном несостоявшимся.

8.31. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации, настоящим Положением.

8.32. Комиссия обязана отстранить участника конкурса на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе;
- установление факта проведения в отношении участника конкурса процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства;
- установление факта приостановления деятельности участника конкурса, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- несоответствие заявки требованиям конкурсной документации;
- наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;
- не внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении конкурса;
- наличие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.33. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.34. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией в отношении участника конкурса, подавшего заявку, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;
- об отстранении участника закупки от участия в конкурсе.

8.35. Результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания протокола.

8.36. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отстранении участника закупки от участия в конкурсе с обоснованием такого решения.

8.37. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации, в настоящем Положении (Приложение № 1).

8.38. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

8.40. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.41. Комиссия оформляет протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.42. Протокол о результатах конкурса размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

8.43. Протоколы, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

8.44. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде банковской гарантии, перечислением денежных средств на расчетный счет Заказчика в обеспечение договора в размере обеспечения договора, указанного в документации о проведении конкурса.

8.45. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение семи рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, возвращаются в течение семи рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса.

9. Аукцион

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

9.2. Аукцион проводится Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении

работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики, потребительские свойства товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работ (услуге).

9.3. Для проведения аукциона Заказчик разрабатывает документацию об аукционе.

9.4. Документация об аукционе размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

9.5. Документация об аукционе помимо сведений, предусмотренных п. 6.2. Положения о закупке, в обязательном порядке должна содержать следующие разделы:

- общие положения о проведении аукциона;
- информацию об аукционе (Информационная карта аукциона);
- шаг аукциона;
- образцы форм для заполнения участником;
- проект договора;
- техническое задание.

9.6. Со дня опубликования извещения о проведении аукциона, в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, необходимо предоставить такому лицу документацию об аукционе.

9.7. Документация об аукционе на бумажном носителе предоставляется после внесения участником аукциона платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. При этом размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копий документации об аукционе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление посредством почтовой связи. Заказчик не несет ответственности за сохранность почтовой пересылки и сроки ее доставки.

9.8. Не допускается предоставление документации об аукционе до размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона.

9.9. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня проведения аукциона.

9.10. Извещение должно содержать помимо сведений, предусмотренных п. 6.1. Положения о закупке, сведения о времени, месте и форме аукциона, предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

9.11. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении аукциона, разъяснения положений указанной документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета аукциона не допускается. В случае, если изменения в извещении, документацию о проведении аукциона внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты

окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.12. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, размещенными в единой информационной системе или направленными в адрес участника аукциона, получившего документацию об аукционе на бумажном носителе.

9.13. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до определения победителя аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона.

9.14. Для участия в аукционе участник закупки в конверте подает заявку на участие в аукционе. Требование к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупках.

9.15. Каждый конверт с заявкой, поступивших в установленный срок регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе, в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт Заказчику. Участнику аукциона по его требованию выдается расписка в получении заявки.

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

9.17. Заявка должна содержать следующие документы:

- опись предоставляемых документов;
- справку или декларацию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона;

- платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка о перечислении денежных средств (если подобное требование содержится в документации об аукционе), В случае, если участником

закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, может быть квитанция;

- заявка должна содержать сведения о фирменном наименовании (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе; фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, сведения об учредителях участника аукциона (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя (для физического лица), номер контактного телефона/факса (при наличии), банковские реквизиты (для физического лица – при наличии);

- нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации и нотариально заверенное свидетельство о присвоении ИНН;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1,2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта является крупной сделкой. В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о ее одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о

назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации) об аукционе. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии положительной деловой репутации (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны заказчиком в документации об аукционе) в соответствии с формой, установленной заказчиком в документации о закупке.

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в аукционе установлено аукционной документацией (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы, подтверждающие обладание участником аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации об аукционе). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- предоставление иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международным стандартам качества ISO, наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз и заключений, регистрации автомобилей, техники и оборудования в органах исполнительной власти и в уполномоченных органах, наличия протоколов и удостоверений об обучении и повышении квалификации персонала и проч.);

- декларацию участника закупки, содержащую сведения о том, что он не является лицом:

1) которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) на имущество которого наложен арест и (или) чья деятельность приостановлена;

- иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в аукционе предусмотрено документацией об аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать информацию необходимую для определения соответствия участника закупки предъявленным требованиям.

В случае подачи заявки представителем участника закупки предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявка и весь пакет документов предоставляются в двух экземплярах (оригинал и копия).

Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы для проверки сведений, представленных участником аукциона.

9.18. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.19. Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в аукционе, не рассматриваются.

9.20. Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками. Участник аукциона, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

9.21. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

9.22. 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 документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся 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.

9.23. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине того, что была подана только одна заявка на участие в аукционе, либо к участию был допущен только один участник, Заказчик вправе провести повторный аукцион, либо заключить договор с единственным участником по цене, согласованной с таким участником и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

9.24. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине того, что не подана ни одна заявка, либо к торгам не был допущен ни один претендент, Заказчик вправе провести повторный аукцион, либо заключить договор с любой организацией, осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являвшихся предметом торгов, признанных несостоявшимися. При этом цена, подлежащая оплате по договору, не может быть выше начальной (максимальной) цены, заявленной Заказчиком на аукционе, признанного несостоявшимся.

9.25. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе и соответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.26. Комиссия обязана отстранить участника аукциона на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником аукциона в составе заявки на участие в аукционе;
- установление факта проведения в отношении участника аукциона процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании участника аукциона банкротом и об открытии конкурсного производства;

- установление факта приостановления деятельности участника аукциона, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- несоответствие заявки требованиям документации об аукционе;

- наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки;

- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении аукциона;

- наличие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.27. В случае установления факта подачи одним участником аукциона двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником аукциона не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

9.28. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе участника аукциона и о признании его участником аукциона;

- об отказе в допуске участника аукциона к участию в аукционе.

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

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

9.31. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который составляется в день

окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней после его подписания.

9.32. Протокол должен содержать сведения об участниках аукциона, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске к участию в аукционе и о признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе участника аукциона с обоснованием такого решения.

9.33. Участниками аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и допущенным к участию в аукционе, а также признанными участниками аукциона, и участникам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

9.34. В случае, если протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается в день проведения аукциона, все участники, подавшие заявки, уведомляются о принятых комиссией решениях до начала процедуры проведения аукциона. В помещении, где проводится аукцион, не допускаются участники аукциона, не допущенные к участию в аукционе.

9.35. В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками аукциона. Заказчик беспрепятственно обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.36. Организацию проведения аукциона осуществляет Заказчик или Специализированная организация.

9.37. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

9.39. «Шаг аукциона» устанавливается в документации об аукционе Заказчиком самостоятельно, но не может быть менее 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

9.40. В случае, если в документации об аукционе одновременно со стоимостью ремонта техники, оборудования, указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (при размещении комплексного заказа на выполнение технического обслуживания/ремонта), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены закупки, указанной в перечне аукционной документации.

9.41. Победителем аукциона 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.

9.42. При проведении аукциона ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

9.43. Протокол проведения аукциона размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

9.44. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения документации об аукционе хранятся Заказчиком не менее 3 лет.

9.45. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в течение семи рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или таким участником.

10. Электронные закупки

10.1. Закупка путем проведения конкурса может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Заказчик вправе проводить конкурс в электронной форме на любой электронной площадке, адрес которой указывается в документации о проведении конкурса.

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

10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и указываются в документации о проведении конкурса в электронной форме.

11. Предложение делать оферты

11.1. **Под предложением делать оферты** понимается размещение в единой информационной системе предложений с информацией о потребностях в товарах, работах, услугах и которые адресованы неограниченному кругу лиц. В случае, если заключение договора требует согласие собственника, то такой договор перед заключением должен быть согласован с собственником в установленном порядке.

Предприятие размещает в единой информационной системе извещение (приглашение делать оферты) и документацию о проведении приглашения делать оферты не менее чем за семь рабочих дней до истечения срока представления оферты.

11.2. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении приглашения делать оферты Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию о проведении приглашения делать оферты в порядке, указанном в извещении (приглашении делать оферты). Документация о проведении приглашения делать оферты на бумажном носителе предоставляется после внесения платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении (приглашении делать оферты). Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копий документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Заказчик не несет ответственности за сохранность почтовой пересылки и сроки ее доставки.

11.3. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении приглашения делать оферты. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если запрос о разъяснении положений документации поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи оферты. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений документации, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

11.4. Заказчик в любое время до определения победителя в проведении приглашения делать оферты по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение (приглашение делать оферты) и документацию о проведении приглашения делать оферты. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о проведении приглашения делать оферты.

11.5. Извещение (приглашение делать оферты) и документация о проведении приглашения делать оферты должны соответствовать требованиям пп. 6.1. и 6.2. Положения о закупке.

11.6. При этом размещенная информация, ни при каких условиях не является публичной офертой, о чем делается соответствующая отметка в приглашении делать оферту.

11.7. Подрядные работы для целей осуществления капитального ремонта, строительства, реконструкции объектов, а также приобретение технологического оборудования предприятие вправе проводить с разбивкой на несколько приглашений делать оферты:

- приглашение делать оферты на проведение строительных, монтажных и иных работ;

- приглашение делать оферты на закупку технологического оборудования.

11.8. Любой претендент вправе подать только одну оферту, внесение изменений в которую не допускается.

11.9. В качестве оферты признается подписанный претендентом проект договора в двух экземплярах, составленный по форме, указанной в приглашении делать оферты, и содержащей все существенные условия, указанные в приглашении делать оферты, с учетом предложений претендента в части цены, сроков и иных условий.

Заявка должна содержать следующие документы:

- опись предоставляемых документов;

- справку или декларацию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- документы, подтверждающие соответствие участника предложения делать оферты требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом оферты;

- платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка о перечислении денежных средств (если подобное требование содержится в документации о предложении делать оферты), В случае, если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, может быть квитанция;

- заявка должна содержать сведения о фирменном наименовании (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе; фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, сведения об учредителях участника закупочной процедуры (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства; фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя (для физического лица), номер контактного телефона/факса (при наличии), банковские реквизиты (для физического лица – при наличии);

- нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации и нотариально заверенное свидетельство о присвоении ИНН;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1,2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупочной процедуры 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 в единой информационной системе извещения о проведении закупочной процедуры 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупочной процедуры;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора является крупной сделкой. В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о ее одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель), в случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации о проведении закупочной процедуры), В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц,

такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации о проведении закупки) В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию о наличии положительной деловой репутации (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации о проведении закупки). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы должны быть предоставлены на участника закупки и всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны заказчиком в документации о закупке) в соответствии с формой, установленной заказчиком в документации о закупке.

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено документацией о закупке (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы, подтверждающие обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если такое требование установлено заказчиком в документации о закупке). В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, такие документы могут предоставляться на участника закупки или одно из лиц, выступающих на стороне участника закупки;

- предоставление иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международным стандартам качества ISO, наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз и заключений, регистрации автомобилей, техники и оборудования в органах исполнительной власти и в уполномоченных органах,

наличия протоколов и удостоверений об обучении и повышении квалификации персонала и проч.);

- декларацию участника закупки, содержащую сведения о том, что он не является лицом:

1) которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) на имущество которого наложен арест и (или) чья деятельность приостановлена;

- иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в закупке предусмотрено закупочной документацией.

Заявка на участие в закупке должна содержать информацию необходимую для определения соответствия участника закупки предъявленным требованиям.

В случае подачи заявки представителем участника закупки предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявка и весь пакет документов предоставляются в двух экземплярах (оригинал и копия).

Заказчик вправе обратиться в уполномоченные органы для проверки сведений, представленных участником закупки.

11.10. Оферта подается претендентом предприятию в письменной форме, в запечатанном конверте, в срок, указанный в приглашении делать оферты. В офертах цена должна указываться с учетом НДС вне зависимости от налогового режима организации, подавшей оферту, при этом в обязательном порядке необходимо указывать налоговый режим организации.

11.11. Каждый конверт с офертой, поступившей в установленный срок, регистрируется в журнале регистрации оферт, в порядке поступления конвертов с офертами и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт работнику предприятия. Претенденту, по его просьбе, выдается расписка в получении конверта с офертой.

11.12. Прием и регистрацию поступивших конвертов с офертами до последнего дня подачи оферт осуществляет уполномоченный сотрудник предприятия.

11.13. В день окончания срока подачи оферт, такие оферты принимаются на заседании комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с офертами.

11.14. Претенденты, подавшие оферты, и предприятие обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в офертах до вскрытия конвертов с офертами. Лица, осуществляющие хранение конвертов с офертами, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия. Проведение переговоров между сотрудниками предприятия и лицом, подавшим оферту, в отношении поданной им оферты не допускается.

11.15. Претендент, подавший offerту, вправе отозвать offerту в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с offerтами. Претендент, отзывавший offerту, вправе подать новую offerту, при этом новой offerте присваивается новый порядковый номер.

11.16. Конверты с offerтами, полученные предприятием после окончания времени приема конвертов с offerтами не рассматриваются комиссией.

11.17. В случае, если после дня окончания срока подачи offerты подана только одна offerта, предприятие продлевает срок подачи offerты не менее чем на четыре рабочих дня и в течение двух рабочих дней после дня окончания срока подачи offerты размещают в единой информационной системе информацию о продлении срока приглашения делать offerту. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока приглашения делать offerты, offerта рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения offerты, поданных в срок, указанный в приглашении делать offerту. В случае, если после дня окончания срока подачи offerты, указанного в извещении о продлении срока приглашения делать offerты, не подана дополнительно ни одна offerта, а единственная поданная offerта соответствует требованиям, установленным в приглашении делать offerту, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в приглашении делать offerты, предприятие заключает договор с участником offerты, подавшим такую заявку.

11.18. Конверты с offerтами вскрываются комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в приглашении делать offerты.

11.19. Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с offerтами.

11.20. Непосредственно перед вскрытием конвертов с offerтами комиссия обязана объявить присутствующим претендентам о возможности подать offerты. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с offerтой.

11.21. При вскрытии конвертов с offerтами объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с offerтами:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- адрес местонахождения каждого претендента, конверт с offerтой которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных приглашением делать offerты;
- условия исполнения договора, указанные в приглашении делать offerты и являющиеся критерием оценки offerт.

11.22. Протокол вскрытия конвертов с offerтами подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается руководителем предприятия или исполняющим обязанности руководителя предприятия. Указанный акт размещается предприятием в день его подписания в единой информационной системе.

11.23. После вскрытия конвертов, но до сопоставления и оценки ofert, предприятие вправе объявить об отказе от проведения процедуры приглашения делать oferty, в случае возникновения объективных причин (например, отпала необходимость в закупке данных товаров, услуг, работ и т. п.).

11.24. Рассмотрение и оценка oferty производится комиссией.

11.25. Комиссия не позднее трех рабочих дней, следующих за днем после окончания срока подачи oferty, рассматривает oferty на соответствие их требованиям, установленным в приглашении делать oferty, и оценивает oferty.

11.26. Победителем признается претендент, подавший ofertу, которая отвечает всем требованиям, установленным в приглашении делать oferty, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими претендентами oferty победителем признается претендент, oferta которого поступила ранее ofert других претендентов.

11.27. Комиссия не рассматривает и отклоняет oferty, если они не соответствуют требованиям, установленным в приглашении делать oferty, или если предложенная в offerтах цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в приглашении делать oferty. Отклонение oferty по иным основаниям не допускается. При этом в случае, если претендент, подававший ofertу не предоставил какой-либо из указанных в приглашении делать oferty документ по запросу предприятия в срок не позднее одного рабочего дня с даты запроса, данная oferta отклоняется.

11.28. Результаты рассмотрения и оценки ofert оформляются протоколом рассмотрения и оценки ofert. Комиссия отражает в протоколе перечень лиц, представивших oferty, а также предложения указанных лиц в части цены, содержащиеся в offerтах. В протоколе обязательно указывается лицо, предложившее лучшее предложение по цене oferty.

11.29. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии, и утверждается руководителем предприятия. Протокол подлежит размещению в единой информационной системе не позднее трех дней после рассмотрения ofert.

11.30. По итогам рассмотрения ofert комиссия принимает одно из следующих решений:

- об акцепте лучшей oferty (лицо, предложившее лучшие условия по цене oferty становится победителем);

- об отклонении всех ofert.

11.31. В случае отклонения комиссией всех ofert предприятие вправе принять одно из следующих решений:

- о продлении срока представления ofert;

- о повторном размещении приглашения делать oferty. При этом предприятие вправе изменить условия исполнения договора.

11.32. В течение двух рабочих дней после подписания протокола предприятие в установленном порядке направляет проект договора, подписанный победителем оферты, на согласование крупной сделки.

11.33. При акцепте лучшей оферты предприятие в течение двух дней после получения согласования крупной сделки, направляет лицу, подавшему такую оферту, подписанный руководителем предприятия экземпляр договора. Договор считается заключенным с момента его подписания руководителем предприятия.

11.34. Оферты, которые не были акцептованы предприятием, возвращаются лицам, их направившим, в течение 10 рабочих дней после рассмотрения комиссией оферт.

12. Закупка у единственного источника

12.1. **Прямая закупка** – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.2. Прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика, подрядчика, исполнителя без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.3. Проведение закупки ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» может осуществляться без проведения конкурсов, аукционов и других закупочных процедур если:

12.3.1 стоимость закупки товаров, работ, услуг не превышает ста тысяч рублей - установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными денежными средствами в Российской Федерации между ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по одной сделке;

12.3.2 конкурс, аукцион или процедура запроса цен признаны несостоявшимися, кроме случая признания конкурса, аукциона или процедуры запроса цен несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие;

12.3.3 победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

12.3.4 победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме, было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

12.3.5 произошло расторжение договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком), либо в случае обоснованного одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

12.3.6 продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя или какой-либо подрядчик, поставщик, исполнитель обладает исключительными правами и возможностями в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы;

12.3.7 поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара;

12.3.8 возникает потребность в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

12.3.9 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.95 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

12.3.11 заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

12.3.12 возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

12.3.13 существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом бездействия со стороны Заказчика;

12.3.14 Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, подрядчика, исполнителя, определяет, что у того же поставщика, подрядчика, исполнителя, должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены;

12.3.15 услуги, оказываемые государственными или муниципальными организациями, необходимы для оформления лицензий, сертификатов, разрешений,

заключений, согласований и т.п., при условии, что сумма закупки не превышает одного миллиона рублей в т.ч. НДС;

12.3.16 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг связаны с использованием авторских и патентных прав при условии, что сумма закупки не превышает одного миллиона рублей в т.ч. НДС;

12.3.17 оказываются услуги по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке работников при условии, что сумма закупки не превышает одного миллиона рублей в т.ч. НДС;

12.3.18 оказываются услуги по проведению конференций, выставок, командировок, спортивных и торжественных мероприятий, а также мероприятий в области культуры и искусства при условии, что сумма закупки не превышает одного миллиона рублей в т.ч. НДС;

12.3.19 осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12.3.20 возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы или необходимости срочного выполнения аварийно-восстановительных работ, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

12.3.21 размещается заказ 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;

12.3.22 осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

12.3.23 заключение договора с конкретными поставщиками, исполнителями, подрядчиками предусмотрено действующим законодательством, правовым актом города Москвы либо иным распорядительным документом или указанием уполномоченного органа;

12.3.24 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в рамках исполнения государственных и муниципальных контрактов;

12.3.25 осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

12.3.26 заключается договор с оператором электронной площадки;

12.3.27 приобретаются услуги связи;

12.3. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта;

12.3.28 приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования;

12.3.29 приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры;

12.3.30 приобретаются товары, работы, услуги, связанные с обеспечением безопасности;

12.3.31 приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, а также заключаются гражданско-правовые договора об оказании юридических услуг заказчику физическими лицами адвокатами и нотариусами;

12.3.32 осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией;

12.3.33 в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

12.3.34 возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

12.3.35 необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

12.3.36 необходима оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

12.3.37 товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо с применением технологических приемов или оборудования специально разработанных для ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» и принадлежащих ему;

12.3.38 в иных случаях, требующих закупки именно у единственного источника и предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.»

13. Закрытые процедуры закупки и условия их применения

13.1. Закрытые конкурсы могут проводиться в следующих случаях:

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

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

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

13.2. Закрытые конкурсы проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Извещение о закупке не требуется. Информация о закупке не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Такая информация направляется только в адрес лиц, специально приглашенных для этой цели заказчиком. При этом приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки не может быть направлено участнику закупки, а равно участнику закупки, на стороне которого выступает хотя бы одно лицо, не соответствующее требованиям абз. 2 - 9 п. 4.2 Положения о закупке.

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

3) При проведении закупки заказчик вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. В случае, если заказчиком установлено такое требование, оно должно содержаться в

приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки отдельно. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

4) Закрытые конкурсы в электронной форме не проводятся. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

14. Закупка путем проведения запроса котировок.

14.1. Общие положения.

14.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки. Данная процедура не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора и лучшие условия выполнения договора.

14.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за пять дней до установленного в запросе котировок дня окончания приема заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

14.1.3. В целях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГУП «ГНЦ «НИОПИК» путем проведения запроса котировок необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе и сайте Заказчика извещение о проведении запроса котировок;
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений котировок, предоставить необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- 4) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- 6) размещать в единой информационной системе и сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- 7) заключать договор по результатам закупки.

14.1.4. На любом этапе проведения запроса котировок до определения победителя Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок, например, отпала необходимость в закупке данного товара, выполнения работ, оказания услуг и т.п.). При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенные ими реальный ущерб,

упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

В течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения соответствующая информация размещается в единой информационной системе и сайте Заказчика.

14.1.5. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные п. 6.1. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

14.1.6. К извещению о проведении запроса котировок должны прилагаться: проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок. В извещении о проведении запроса котировок также необходимо указать срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок.

14.1.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления котировочных заявок по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника закупочной процедуры внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения соответствующая информация размещается в единой информационной системе и сайте Заказчика. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок достаточный для учета участниками закупочной процедуры при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее двух рабочих дней.

14.1.8. Для участия в проведении запроса котировок участник закупочной процедуры должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

14.1.9 Котировочная заявка должна содержать:

- заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);
- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) подлинник, либо нотариально заверенную копию;
- оформленный проект договора.
- иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

14.2. Документация о проведении запроса котировок

14.2.1. В документации о проведении запроса котировок могут быть указаны сведения, предусмотренные п. 6.2. настоящего положения, в том числе:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

14.2.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

14.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

14.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора (предложение о цене единицы товара, услуги, работы в случае установления этого требования в запросе котировок);

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

14.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

14.3.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

14.3.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

14.3.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

14.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

14.3.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

14.4. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

14.4.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой и лучшими условиями исполнения договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

14.4.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и регистрационный номер запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, данные свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы по требованию Заказчика), а также предложение о цене договора (в том числе предложение

о цене единицы товара, услуги, работы по требованию Заказчика), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица (ИНН/КПП, данные свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа.

14.4.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее трех рабочих дней с даты вскрытия конвертов и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

14.4.4. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

14.4.5. В случае, если подана единственная котировочная заявка и эта заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником в котировочной заявке. Участник закупочной процедуры, подавший такую заявку не вправе отказаться от заключения договора.

14.4.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить повторное размещение запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

14.4.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

15. Порядок заключения и исполнения договора

15.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом положений настоящей статьи.

15.2 Договор заказчика с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола. Проект договора по итогам закупки подготавливается заказчиком. Заказчик передает два экземпляра договора участнику закупки, обязанному заключить договор в течение трех рабочих дней с момента подписания итогового протокола закупки. Участник закупки, обязанный заключить договор, подписывает и передает заказчику два экземпляра проекта договора, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих проектов договора от заказчика.

15.3 В случае, если Заказчиком в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, то участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить в течение десяти дней с момента заключения договора такое обеспечение. В случае не предоставления обеспечения исполнения договора в указанный срок, договор расторгается Заказчиком в одностороннем порядке.

15.4 В случае, когда заказчиком осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), договором также может быть предусмотрено обеспечение исполнения договора.

15.5 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 14.2 Положения о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

15.6 В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктами 1 – 3 пункта 14.8 Положения о закупке или расторгнул договор в одностороннем порядке в соответствии с п.14.3 Положения о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. В случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктом 4 пункта 14.7 Положения о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, и который снизил цену в пределах 30 % начальной цены договора. При этом такие участники закупки не вправе отказаться от заключения договора, за исключением участника

закупки, с которым договор заключается в связи с односторонним расторжением договора в соответствии с п.14.3 Положения о закупке.

15.7 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в виде банковской гарантии в пользу Заказчика, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи Заказчику денежных средств в обеспечение договора в размере обеспечения договора, указанного в документации о проведении закупки.

15.8 Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

3) если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) снижения участником закупки цены договора более чем на 30 % начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал предложенную им цену и (или) закупочная комиссия пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

15.9 При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке. При заключении и исполнении договора, заключенного по итогам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) не допускается изменение его условий, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

15.10 При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае, если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки, определенные иным способом.

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

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более двадцати процентов от объема ранее произведенной закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта Положения о закупке. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с уменьшением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком встречных обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта Положения о закупке;

- в связи с инфляционным ростом цен, но не более чем на двадцать процентов цены договора.

15.12 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

15.13 При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

- поставка (использование при выполнении работ, оказании услуг) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре;

- выполнение работ, оказание услуг с улучшенными характеристиками качества по сравнению с характеристиками работ, услуг указанными в договоре;

- замена поставляемого (используемого при выполнении работ, оказании услуг) товара на аналогичный взаимозаменяемый товар (товар другого артикула, товарного знака, другого производителя и т.д.).

15.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

15.15. Заказчик вправе установить в проекте договора, что привлечение подрядчиком (исполнителем) субподрядчиков (соисполнителей) допускается только по согласованию с заказчиком. При этом проектом договора может быть предусмотрено, что подрядчик (исполнитель) обязан передать заказчику документы, необходимые в соответствии с законодательством субподрядчику (соисполнителю) для выполнения соответствующих работ (услуг) (копии лицензий, свидетельств о допуске к выполнению работ, выданных саморегулируемыми организациями и т.д.)

15.15. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Договором, заключаемым между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), могут быть предусмотрены случаи, когда заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, в том числе в случаях, не урегулированных гражданским законодательством Российской Федерации. В договоре не допускается предусматривать право на односторонний отказ от исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) кроме случаев, когда такой отказ прямо предусмотрен гражданским законодательством Российской Федерации.

15.16. В случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика крупной сделкой в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор может быть заключен только после получения согласия собственника

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе.
2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.
3. Оценка заявок на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса, осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
4. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации устанавливается	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона установлена в конкурсной документации. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цена договора либо сведения о том, начальная цена договора	Не менее 20%
2.	Квалификац ия участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификац ия персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки	Не более 70%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации устанавливается	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона установлена в конкурсной документации. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, должна быть равна ста процентам)
3.	Качество товара (работ, услуг);	(например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<p>1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день;</p> <p>2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, он принимается равным нулю.</p>	Не более 50 %

5. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

ф. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$RB_i = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

RB_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

V_{max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V_{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

6. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию.