

УТВЕРЖДЕНО
решением внеочередного заседания Совета
Фонда УНО «Фонд СЭП НАО»
Протокол № 34 от «13» августа 2019 г.

Председатель Совета Фонда

Е.В. Соколовская



ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ и услуг для нужд
Унитарной некоммерческой организации
«Фонд социально – экономических программ
Ненецкого автономного округа»
(Новая редакция)**

Ненецкий автономный округ

2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования закупочной деятельности	3
2. Информационное обеспечения закупки	5
Глава 2. Управление закупочной деятельностью	6
1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности	6
2. Единая закупочная комиссия	7
Глава 3. Организация и проведение закупок	8
1. Способы закупок	8
2. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности	8
3. Условия выбора способа закупки	8
4. Общий порядок подготовки процедур закупки	13
5. Права и обязанности сторон, участвующих в закупках	18
6. Критерии определения победителей закупочных процедур	19
7. Порядок проведения конкурса	20
8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	30
9. Порядок проведения открытого запроса предложений	30
10. Порядок проведения открытого запроса ценовых котировок	35
11. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора	38
12. Переторжка (регулирование цены)	39
13. Порядок закупки у единственного поставщика	39
Глава 4. Заключение и исполнение договора	40
Глава 5. Заключительные положения	42
Приложение 1. Форма извещения о закупке у единственного поставщика	43
Приложение 2. Форма документации о закупке у единственного поставщика	44

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономического развития Ненецкого автономного округа» (далее – Заказчик, УНО «Фонд СЭП НАО»), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров и может быть изменено решением Совета Фонда УНО «Фонд СЭП НАО», разработано с учетом действующего законодательства РФ, в том числе об осуществлении процедуры Закупок.

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг для собственных нужд способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

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

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Унитарная некоммерческая организация «Фонд социально – экономического развития Ненецкого автономного округа».

ЕЗК – Единая закупочная комиссия Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономического развития Ненецкого автономного округа».

Официальный сайт Заказчика – сайт Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа», расположенный по адресу в сети Интернет <http://fondnao.ru/>.

Инициатор закупки – руководитель соответствующего отдела Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа».

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

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой ЕЗК по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Запрос ценовых котировок – это способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупке, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки.

Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – способ осуществления закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов или иных конкурентных процедур закупки.

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 и развития добросовестной конкуренции.

Продукция – товары, работы, услуги.

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса.

Иные термины и понятия, используемые в закупочной деятельности, определяются положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.3. Локальные нормативные акты, принимаемые Заказчиком во исполнение настоящего Положения, утверждаются Директором Заказчика и не подлежат обязательному размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, но подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика.

1.2. Область применения

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

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

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

1.2.1.3. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.4. 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;

1.2.1.5. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется Советом Фонда Заказчика.

1.2.3. При проведении закупочной процедуры Заказчик вправе проводить осмотры, испытания, экспертизы образцов продукции, представленных участниками.

1.2.4. Заказчик для своевременного и полного удовлетворения потребностей, имеет право по своему усмотрению осуществлять в соответствии с настоящим Положением действия, направленные на заключение договоров помимо договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. На официальном сайте Заказчика размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. Изменения в план закупок товаров, работ и услуг подлежат размещению на официальном сайте Заказчика в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения изменений.

2.2.2. В план закупок включается информация о закупках товаров, работ и услуг свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

2.2.3. Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

2.2.2.1. изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;

2.2.2.2. изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки вследствие чего невозможно осуществление Закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом Закупки;

2.2.2.3. в иных случаях, установленных настоящим Положением и локальными нормативными актами Заказчика.

2.2.4. Размещенные на официальном сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. На официальном сайте Заказчика также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте Заказчика размещаются:

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2.5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

2.6. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

2.7. Заказчик не размещает на официальном сайте Заказчика сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей.

2.8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Заказчика, хранится на сайте в течение двух лет.

2.9. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение двух лет.

ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности

1.1. Директор Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа» осуществляет утверждение плана закупок товаров, работ, услуг и утверждение Положения о Единой закупочной комиссии (далее – ЕЗК), а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа» и настоящим Положением о закупках.

1.2. Разработка Плана закупок осуществляется специалистом по закупкам Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа» или специализированной за закупочной деятельности организацией, на основании отдельного гражданско-правового договора в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом обоснованных потребностей всех структурных подразделений Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа».

1.3. Председатель и состав ЕЗК утверждаются Директором Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа», при этом Председатель ЕЗК утверждается в ранге не ниже заместителя Директора Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа».

1.4. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, существенных условий договора, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупках, осуществляет Инициатор закупки.

1.5. Выполнение функций по организации закупочной деятельности и контролю над проведением закупок в Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа» возлагается на специалиста по закупкам Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа» или специализированной на закупочной деятельности организацией, на основании отдельного гражданско-правового договора.

2. Единая закупочная комиссия

2.1. Организацию контроля за закупочной деятельностью Заказчика осуществляет ЕЗК.

2.2. Решение о создании ЕЗК, определение порядка её работ, персонального состава и назначение председателя ЕЗК оформляется приказом Директора Заказчика.

2.3. ЕЗК принимаются решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупки в том числе:

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

2.4. Число членов ЕЗК должно быть не менее чем три человека.

2.5. В состав ЕЗК могут входить как сотрудники Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа», так и сторонние лица. В состав ЕЗК не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников). В случае если член ЕЗК может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе ЕЗК по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.6. Заседание ЕЗК считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены ЕЗК должны быть своевременно уведомлены секретарем ЕЗК о мете, дате и времени проведения заседания ЕЗК. Принятие решения членами ЕЗК путем проведения заочного голосования, допускается исключительно по уважительной причине, делегирование членами ЕЗК своих полномочий не допускается.

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

2.8. Решения ЕЗК оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании ЕЗК членами.

2.9. ЕЗК может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки определенного вида или закупки на определенных рынках).

2.10. Конкретные цели и задачи формирования ЕЗК, права, обязанность и ответственность членов ЕЗК, регламент работы ЕЗК и иные вопросы деятельности ЕЗК определяются Положением о Единой закупочной комиссии Заказчика.

2.11. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок в том числе путем проведения торгов в форме открытого конкурса, опубликования и размещения извещений о проведении закупки, в том числе открытого конкурса и иных связанных с обеспечением проведения закупки функций. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется Директором Заказчика.

2.12. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.11. Положения функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

2.13. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.11. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.14. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и

связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в п. 2.11. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

1. Способы закупок

1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1.1.1. конкурентные способы закупки

1.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

1.1.1.2. без проведения торгов:

б) запрос предложений;

в) запрос котировок (запрос цен);

1.1.2. неконкурентные способы закупки

г) закупка у единственного источника.

1.2. В состав процедур закупок по решению Заказчика могут быть включены дополнительные элементы, такие как предварительный квалификационный отбор, переторжка.

1.3. Началом проведения Закупки считается момент размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о закупке и Документации о закупке.

1.4. Процедура закупки считается проведенной с момента заключения договора (договоров).

1.5. До начала процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в закупке для Претендента (нескольких претендентов) / участника (нескольких участников).

1.6. Заказчик после размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.

2. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса на право заключить договор), а также настоящим Положением о закупке.

2.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

3. Условия выбора способа закупки

Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

3.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора (срок исполнения договора, гарантийный срок, цена и порядок расчетов);

3.1.2. у Заказчика на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика до момента заключения договора есть не менее чем 35 (тридцать пять) дней¹;

3.1.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

Примечание: Начальная (максимальная) цена при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, а также открытого запроса предложений может не указываться в извещении о закупке и документации о закупке, в случае, если у Заказчика отсутствует возможность обоснованно определить начальную (максимальную) цену договора, в том числе ввиду отсутствия в открытом доступе необходимой информации.

3.2. Заказчик вправе применять процедуру конкурса с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

3.2.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

3.2.2. у Заказчика на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика до момента заключения договора) есть не менее чем 35 (тридцать пять) дней;

3.2.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

3.2.4. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

3.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

3.3.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

3.3.2. у Заказчика на проведение закупки отсутствует время для проведения конкурса, но (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика до момента заключения договора) объективно не менее 8 (восемью) рабочих дней² (иной срок может быть установлен документацией о закупке);

3.3.3. Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

3.3.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:

3.3.4.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

3.3.4.2. у Заказчика на проведение закупки отсутствует время для проведения конкурса, но (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика до момента заключения договора) объективно не менее 8 (восемью) рабочих дней (иной срок может быть установлен документацией о закупке);

3.3.4.3. Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

3.3.4.4. при условии проведения предварительного квалификационного отбора».

3.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

3.4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

3.4.2. у Заказчика на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика до момента заключения договора) объективно

¹ 35 дней, рассчитываются следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении конкурса, до последней даты подачи заявок (31 день = день размещения + 30 дней на подготовку заявки) + 1 день на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками + 2 дня на рассмотрение, оценку и сопоставление заявок + 1 день на подписание договора. Итого 35 дней. Указанный срок может быть увеличен по решению заказчика.

² 8 дней, рассчитываются следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении запроса предложений до последней даты подачи заявок (6 дней = 1 день размещения + 5 дней на подготовку заявки) + 1 день на процедуру вскрытия конвертов с заявками, рассмотрение, оценку заявок + 1 день на подписание договора. Итого 8 дней. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика.

менее 8 (восьми) дней³ (иной срок может быть установлен документацией о закупке);

3.4.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей;

3.4.4. Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки на любом этапе процедуры.

3.5. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях, когда товары (услуги, работы) по причине их высоко сложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях:

3.6.1. закупки товаров, работ, услуг по одному договору (в том числе много лотовой закупки) на сумму до 500 000 (пятисот тысяч) рублей в том числе НДС, в том числе и за наличный расчет;

3.6.2. вследствие чрезвычайного документально подтвержденного события, угрожающего жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально – экономических программ Ненецкого автономного округа», возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) (менее 8 (восьми) рабочих дней), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

Примечание: При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции. Основанием для принятия решения о закупке у единственного источника председателем ЕЭК в случае, предусмотренном в п. 3.6.2. Главы 3 настоящего Положения, является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.

3.6.3. проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% (тридцати процентов) первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

3.6.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

Примечание: Если по результатам открытой закупочной процедуры не было представлено ни одной заявки (предложения) или все заявки были отклонены, то закупочной комиссией, может быть принято решение о проведении процедуры закупки у единственного источника – в случае, если по заключению закупочной комиссии, проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок).

3.6.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом

³ 8 дней, рассчитываются следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении запроса котировок до последней даты подачи заявок (6 дней = 1 день размещения + 5 дней на подготовку заявки) + 1 день на процедуру вскрытия конвертов с котировочными заявками, рассмотрение, оценку заявок + 1 день на подписание договора. Итого 8 дней. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика.

от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3.6.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

3.6.7. заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

3.6.8. возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

3.6.9. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) 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;

3.6.10. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

3.6.11. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3.6.12. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

3.6.13. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

3.6.14. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

3.6.15. закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

3.6.16. возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

3.6.17. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию здания, переданного в безвозмездное пользование Заказчику;

3.6.18. возникновение потребности в продукции, в оказании услуг, в выполнении работ для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

3.6.19. расторжения договора (в том числе по решению суда) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по

договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

3.6.20. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

3.6.21. заключается договор аренды недвижимого имущества;

3.6.22. в случае закупки услуг по сбору и вывозу ТБО;

3.6.23. заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию газового оборудования и газопровода;

3.6.24. осуществляется закупка туристических услуг (путевок, сертификатов), закупка путевок в лечебно-оздоровительные, рекреационные, познавательные физкультурно-спортивные, профессионально-деловые базы, пансионаты и т.д.;

3.6.25. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

3.6.26. производится закупка программного обеспечения (в том числе лицензии на программное обеспечение);

3.6.27. при продлении срока действия договора (пролонгация, возобновление на тех же условиях), заключенного с применением закупочных процедур;

3.6.28. в иных случаях, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта и профессиональной совместимости во взаимодействии с Заказчиком по вопросам, к которым он ранее успешно привлекался;

3.6.29. проводится закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца;

Примечание: Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров, в том числе в качестве участника биржевых торгов. Процедуры такой закупки определяются ее организатором. В случае участия в процедуре Заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями соответствующей процедуры и заключает договор в случае своей победы.

3.6.30. производится закупка товаров у лиц, являющихся производителем (заводом изготовителем) товара, а также лиц, являющихся официальным дилером, дистрибьютером, официальным представителем производителя (завода изготовителя) товара;

3.6.31. проводится закупка печатных изданий или электронных изданий у издателей таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

3.6.32. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

3.6.33. наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно

3.6.34. осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг связанных с подбором персонала, услуг спутникового телевидения, услуг связи, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции;

3.6.35. осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

3.6.36. в случае приобретения нефтепродуктов;

3.7. если по результатам открытой закупочной процедуры была подана только одна заявка, то ЕЗК имеет право принять решение о закупке у единственного источника – в случае, если по заключению ЕЗК, проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки с высокой степенью вероятности не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка (предложение) приемлема.

Примечание: Повторная информация в случае заключения договора с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся процедуры закупки, не размещается, изменения в план не вносятся. Договор с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой, и с учетом иных предложений и условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров.

4. Общий порядок подготовки процедур закупки

4.1. Основания проведения закупки

4.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Заказчика Плана закупки товаров, работ и услуг. Заказчик вправе вносить корректировки в план закупок по факту проведения закупки, который в последующем также размещается на официальном сайте Заказчика в соответствии с п. 2.2.1. Главы 1 настоящего Положения о закупке.

4.1.2. До размещения на официальном сайте Заказчика извещения о закупке и документации о закупке Директором Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа об исполнении утвержденного плана закупки, принимается решение о проведении закупки.

4.1.3. В решении о проведении закупки указывается:

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

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

4.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

4.2.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора.

4.2.2. В конкурсной документации, извещении о проведении запроса ценовых котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иного указания.

4.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

4.3.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.3.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

4.3.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

4.3.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров об обязательной сертификации;

4.3.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

4.3.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

4.3.2.5. при установлении Правительством РФ приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров РФ, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства РФ.

4.4. Требования к правоспособности участника закупок

4.4.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупки:

4.4.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки⁴;

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

4.4.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

4.4.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год⁵;

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке принято, но не успело вступить в законную силу;

4.4.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 104 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

⁴ Имеется ввиду наличие у участника закупки соответствующих лицензий, сертификатов на продукцию, допусков от саморегулируемых организаций

⁵ По решению Заказчика в документации о закупке может указываться предельный размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, например, не превышающий 25 % (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.4.2. По решению Заказчика в закупочной документации применительно к отдельной закупке могут быть установлены следующие дополнительные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки:

4.4.2.1. осуществление участником закупки хозяйственной деятельности более одного календарного года на момент подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4.4.2.2. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

4.4.2.3. наличие присвоенного органами статистики кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (код ОКВЭД) по виду деятельности, в отношении которого проводится закупка;

4.4.2.4. наличие положительного опыта поставки закупаемой Заказчиком продукции (аналогичной продукции), опыта оказания услуг (аналогичных услуг), выполнения работ (аналогичных работ), в том числе за определенный промежуток времени;

4.4.2.5. страхование профессиональной ответственности на сумму, определенную Заказчиком в документации о закупке;

4.4.2.6. наличие технических средств, оборудования, производственных (складских) помещений и иной технической оснащённости, необходимой для поставки закупаемой Заказчиком продукции;

4.4.2.7. наличие трудовых ресурсов – специалистов, имеющих образование, опыт работы, аттестаты, разрешения, удостоверения в сферах деятельности, соответствующих предмету закупки, с которыми у участников закупки заключены трудовые или гражданско-правовые договоры;

4.4.2.8. наличие необходимых для поставки закупаемой Заказчиком продукции финансовых ресурсов;

4.4.2.9. иные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки, указанные Заказчиком в документации о закупке.

4.4.3. Требования, указанные в пп. 4.4.1. и 4.4.2. Главы 3 настоящего Положения, могут быть установлены Заказчиком также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым поставщиком продукции в целях исполнения договора, заключенного по результатам проведенной закупочной процедуры.

4.4.4. Участники процедуры закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой, проводимой Заказчиком, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

4.4.5. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации (наличие финансовых, материальных, кадровых ресурсов, оборудования и иных ресурсов, положительная деловая репутация, профессиональная компетентность и т.д.), устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством РФ особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства. Дополнительные требования к участникам не должны накладываться на конкурентную борьбу излишних (необоснованных) ограничений.

4.5. Требования к извещению о закупке

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке (в случаях, предусмотренных документацией о закупке).

В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

4.5.1. способ закупки;

4.5.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.5.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

4.5.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информацию о том, что начальная цена не объявляется;

4.5.6. 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;

4.5.7 место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.5.8. сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двух- или многоэтапной процедуры закупки).

4.5.9. в случае проведения много лотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывается предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции, предусмотренные документацией о закупке.

4.5.10. иная существенная информация о процедуре проведения закупки и/или ссылка на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

4.6. Требования к документации о закупке

Документация о закупке является приложением к извещению о проведении закупки, дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация о закупке должна содержать все требования и условия закупки, а также подробное описание всех ее процедур. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке, а также предоставить разъяснения документации о закупке, в том числе по запросу участника.

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

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

4.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4.6.3. 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;

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

4.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;

4.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

4.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

4.6.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.6.10. право Заказчика, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;

4.6.11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления

участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

4.6.12. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.6.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.6.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.6.15. проект договора;

4.6.16. в документации о закупке могут указываться (при наличии у Заказчика соответствующей необходимости) следующие сведения:

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, к осуществлению монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции;

- сведения о возможности Заказчика увеличивать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемой продукции не более чем на 30 (тридцать) процентов при изменении потребности в такой продукции или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанной с такой продукцией, с сохранением начальных цен за единицу продукции. При этом, при поставке дополнительного количества такой продукции Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству такой продукции, но не более чем на 30 (тридцать) процентов такой цены договора;

- сведения о возможности Заказчика уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемой продукции;

- сведения о возможности Заказчика заключить договор (договоры) на поставку закупаемой продукции для нужд Заказчика с несколькими участниками процедуры закупки;

- сведения о возможности Заказчика по итогам закупочной процедуры заключить несколько договоров на поставку закупаемой продукции для нужд Заказчика с победителем (единственным поставщиком, поставщиком продукции);

- сведения о возможности Заказчика при заключении договора по итогам закупочной процедуры по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, увеличить количество поставляемой продукции на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), при условии сохранения начальных цен за единицу продукции;

- способ, размер, форма и порядок внесения обеспечения заявки;

- способ, размер, форма и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двух- или многоэтапной процедуры закупки);

- указание на использование Заказчиком дополнительных элементов процедуры закупки.

4.7. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

4.7.1. предмет процедуры закупки;

4.7.2. начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявлялась.

4.8. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки

4.8.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры.

4.8.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения. Размер обеспечения заявки не может превышать 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора. Размер обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки может быть в пределах от 5% (пяти процентов) до 30% (тридцати процентов) цены договора, предложенной победителем закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса)». В случае, если аванс превышает тридцать процентов цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

4.8.3. Заказчик возвращает участнику процедуры денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора. В случае проведения закупок в электронной форме, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, возвращаются участнику в соответствии с регламентом выбранной Заказчиком торговой площадки.

4.8.4. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- 1) принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- 2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола по итогам процедуры закупки;
 - участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок;
 - участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых предложений или иных предложений в ходе процедуры закупки;
 - участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение, либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
- 4) заключения договора – участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
- 5) заключения договора – победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

4.8.5. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения, не возвращаются.

4.8.6. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией закупки, победитель закупки или иной участник закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе, по своему выбору, заключить договор с участником закупок, предложившим лучшие условия после победителя или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4.9. Заказчик имеет право фиксировать процедуру определения победителя закупочной процедуры аудиозаписью или видеосъемкой.

4.10. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение не менее чем трех лет с даты подписания протоколов, составленных по результатам.

4.11 Ответственность за соответствие закупки действующему законодательству Российской Федерации возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупки.

5. Права и обязанности сторон, участвующих в закупках

5.1. Права и обязанности Заказчика

5.1.1. Заказчик вправе устанавливать в документации требования к участникам, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

5.1.2. Заказчик вправе устанавливать в документации требования о внесении участником обеспечения выполнения своих обязательств по исполнению договора с целью минимизации рисков Заказчика.

5.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки:

- при проведении Конкурса до момента принятия решения о Победителе, при этом предусмотрев отказ от проведения Конкурса в извещении о проведении Конкурса;

- при проведении Закупочных процедур, не являющихся торгами до момента заключения договора,

Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе от проведения закупки на официальном сайте Заказчика и, в случае Закупочных процедур с ограниченным количеством участников, информирует о принятом решении каждого участника.

5.1.4. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации не было установлено дополнительных ограничений.

5.1.5. Заказчик не вправе предъявлять к участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

5.1.6. Требования, предъявляемые Заказчиком к участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

5.1.7. Заказчик имеет право фиксировать процедуру определения победителя закупочной процедуры аудиозаписью или видеосъемкой.

5.1.8. Иные права и обязанности Заказчика могут устанавливаться документацией.

5.2. Права и обязанности участника

5.2.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными документацией.

5.2.2. В закупочных процедурах с ограниченным количеством участников вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

5.2.3. Участник любых закупочных процедур имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок;

- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено документацией;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

5.2.4. Участник закупки по запросу Заказчика обязан предоставлять:

- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;

- образцы Продукции (если такое требование установлено документацией).

5.2.5. Участники, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках до времени и даты вскрытия конвертов с заявками.

5.2.6. Участник обязан оформить с Заказчиком договорные отношения, если он выбран Победителем.

5.2.7. Иные права и обязанности участников могут устанавливаться документацией.

6. Критерии определения победителей закупочных процедур

6.1. При определении победителя закупочных процедур, ЕЗК могут применяться следующие критерии оценки заявок участников:

- цена Продукции;
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, наличие и размер аванса);
- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- объем и срок предоставления гарантий качества Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).

6.2. Заказчиком в документации могут быть установлены иные критерии оценки заявок участников, при этом не устанавливаются не измеряемые критерии.

6.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении победителя конкретной закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений участников устанавливается в документации о закупке.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

7.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте Заказчика извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора

7.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

7.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

7.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

7.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

7.1.1.7. разместить на официальном сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний ЕЗК;

7.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса

7.2.1. Заказчик не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте Заказчика извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5. Главы 3 настоящего Положения, а также:

7.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

7.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

7.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

7.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, реквизиты счета.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого

конкурса такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.3.1. В случае, если изменения в извещении о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных в извещении о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3. Конкурсная документация

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте Заказчика конкурсную документацию.

7.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.6. Главы 3 настоящего Положения, а также:

7.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

7.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

7.3.2.4. сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7.3.2.5. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7.3.2.6. сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

7.3.2.7. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.3.2.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

7.3.2.9. срок действия заявки;

7.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

7.3.2.11. срок подписания договора с победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

7.3.2.12. последствия признания конкурса несостоявшимся;

7.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

7.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в

конкурсной документации.

7.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте Заказчика должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном п. 7.3.4. Главы 3 настоящего Положения.

7.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчика и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.7.1. В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте Заказчика.

7.4. Отказ от проведения конкурса

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте Заказчика и в течение 3 (трех) дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

7.4.3. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5. Требования к конкурсной заявке

7.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

7.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса;

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

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до

срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с п. 7.5.2.1. или пп. 7.5.2.2., 7.5.2.3. Главы 3 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

7.5.3. Заявка на участие в закупочной процедуре может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, в отношении которой Заказчиком проводится закупка.

7.5.4. Все листы заявки на участие в закупочной процедуре должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

7.5.5. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

7.5.6. Конкурсной документацией может быть установлено непредставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

7.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки, включают в себя:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 7.6.2. Главы 3 настоящего Положения.

7.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

7.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок – в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

7.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок – в течение 5 (пяти) дней со дня получения такой заявки;

7.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками – в течение 5 (пяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

7.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией – в течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии – в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии – в течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

7.6.4.9. победителю конкурса – в течение 5 (пяти) дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора и

предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.7. Порядок приема конкурсных заявок

7.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте Заказчика и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.7.6.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.7.8. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, ЕЗК осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

7.7.10. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 (пяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте

жительства (для физического лица) участника закупки.

7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.8.1. Публично в назначенный день и время, в месте, указанном в конкурсной документации, ЕЗК вскрываются конверты с конкурсными заявками.

7.8.2. ЕЗК вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

7.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов Председатель или замещающий его член ЕЗК, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

7.8.4.6. любую другую информацию, которую ЕЗК сочтет нужной огласить.

7.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов ЕЗК.

7.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками ЕЗК составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 7.8.4. сведения, а также:

7.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов ЕЗК;

7.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЕЗК.

7.8.10. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте Заказчика.

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.9.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляет ЕЗК. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены ЕЗК должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

7.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

7.9.2.1. проведение отборочной стадии;

7.9.2.2. проведение оценочной стадии.

7.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

7.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

7.9.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

7.9.3.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

7.9.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.6. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов ЕЗК не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

7.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

7.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

7.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

7.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

7.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

7.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу ЕЗК;

7.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пп. 7.9.4., 7.9.6. Главы 3 настоящего Положения не допускается.

7.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.9.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с

участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

7.9.7.1. В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

7.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии ЕЗК оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя конкурса.

7.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

7.9.8.2. При ранжировании заявок ЕЗК принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

7.9.8.4. Критериями могут быть⁶:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

7.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

7.10. Определение победителя конкурса

7.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок ЕЗК каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, ЕЗК присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.1.1. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.2. По результатам заседания ЕЗК, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с п. 4.7. Главы 3 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов ЕЗК, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического

⁶ Перечень критериев может быть различным в соответствии с предметом закупки. Приведенный перечень критериев не является исчерпывающим и может быть изменен по решению Заказчика.

лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное ЕЗК ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами ЕЗК, присутствовавшими на заседании в день проведения конкурса.

7.10.3. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте Заказчика.

7.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.10.5. По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.10.5.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

7.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

7.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

7.11.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с п. 3.6. Главы 3 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

8.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

8.2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиям п. 4.5. и п. 7.2.2. Главы 3 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

9. Порядок проведения открытого запроса предложений

9.1. Общие положения

9.1.1. Запрос предложений – это способ закупки (предложение делать оферты), при которой ЕЗК на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (выполнения работ, оказания услуг).

9.1.2. Открытый запрос предложений не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 ГК РФ. Открытый запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 ГК РФ. Открытый запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательства по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса предложений или иным участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 ГК РФ приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

9.1.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.1.4. Заказчик закупки может отказаться от проведения запроса предложений в соответствии с п. 5.1.3. настоящего Положения. Информация об отказе должна быть размещена Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе.

9.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

9.2.1. Заказчик не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте Заказчика извещение о проведении открытого запроса предложений.

9.2.2. В извещении о проведении открытого запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5. Главы 3 настоящего Положения, а также:

9.2.2.1. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора, если Заказчик сочтет это необходимым;

9.2.2.2. указание на возможность проведения переторжки (в случае необходимости);

9.2.2.3. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками;

9.2.2.4. сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

9.2.2.5. сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;

9.2.3. В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является формой Торгов, согласно действующему законодательству РФ и Заказчик обладает правом, а не обязанностью заключить договор с победителем.

9.3. Документация о проведении открытого запроса предложений

9.3.1. Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его.

9.3.2. Документация по запросу предложений в случае необходимости может требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме, помимо сведений, указанных в п. 4.6. Главы 3 настоящего Положения:

9.3.2.1. описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

9.3.2.2. указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар.

9.3.2.3. указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

9.3.2.4. описание участником в его заявке комплектации товара;

9.3.2.5. описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

9.3.2.6. указание участником в его заявке количества товаров, объема работ, услуг или порядка его определения;

9.3.2.7. предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ, услуг и расчет общей стоимости работ, услуг;

9.3.2.8. иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются;

9.3.2.9. копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

9.3.3. Документация по запросу предложений в случае необходимости может требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника, помимо сведений, указанных в п. 4.6. Главы 3 настоящего Положения:

9.3.3.1. документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

9.3.3.2. документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

9.3.3.3. документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

9.3.3.4. документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

9.3.3.5. документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника;

9.3.3.6. документы, подтверждающие использование участником системы управления охраной труда;

9.3.3.7. иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

9.4. Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений.

9.4.1. Любой участник запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника (для юридических лиц)) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица. Если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, он не позднее одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса обязан разместить ответ на официальном сайте Заказчика. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос.

9.4.2. Изменение извещения и документации в части изменений технического задания, проекта договора, начальной (максимальной) цены принимает руководитель Заказчика.

9.4.3. Решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или условий запроса предложений может быть принято не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчик. При этом срок подачи заявок может быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (пяти) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений – 10 (десять) дней.

9.4.4. Перенос срока проведения запроса предложений.

Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить сроки приема заявок и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур закупок, о чем в течение одного рабочего дня размещает информацию на официальном сайте Заказчик.

9.5. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

9.5.1. Участник запроса предложений готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о запросе предложений.

9.5.2. Участник запроса предложений подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте.

9.5.3. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку (если в документации о проведении запроса предложений установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

9.5.4. ЕЗК регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений. Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике запроса предложений, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.

9.5.5. По требованию лица, доставившего конверт, ЕЗК выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.

9.5.6. Участник запроса предложений вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в запросе предложений даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в условиях запроса предложений.

9.5.7. ЕЗК и участники запроса предложений, подавшие заявки на участие, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов.

9.5.8. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник запроса предложений представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в т.ч. почтовым отправлением) по запросу такого участника.

9.6. Порядок рассмотрения и оценки открытого запроса предложений

9.6.1. ЕЗК рассматривает поступившие предложения на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложения, и на соответствие участников запроса предложения требованиям, указанным в пп. 4.4.1 и 4.4.2 Главы 3 настоящего Положения.

9.6.2. Срок рассмотрения и оценки предложений не должен превышать 3 (трёх) календарных дней со дня вскрытия конвертов с предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям.

10.6.3. ЕЗК отклоняет представленные предложения в случае:

- 1) несоответствия представленного предложения по существу требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений;
- 2) указания предельной цены товаров, работ, услуг выше установленной в извещении о проведении запроса предложений;
- 3) отказа от проведения запроса предложений.

Отклонение представленных предложений по иным основаниям не допускается.

9.6.4. Победителем запроса предложений признается участник, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в документации по запросу предложений, и в котором указаны лучшие условия исполнения договора.

9.6.5. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место и при условии, если его заявка соответствует всем требованиям документации о проведении запроса предложений.

9.6.6. На основании результатов рассмотрения предложений ЕЗК принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего предложение, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений. В протоколе о результатах запроса предложений отражаются сведения об участниках запроса предложений, подавших предложения, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник запроса предложений, положений документации о запросе предложений, которым не

соответствует предложение этого участника закупочной процедуры, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации по запросу предложений. В случае если на основании результатов рассмотрения предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупочной процедуры, подавших предложения, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупочной процедуры, подавшего предложение, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией по запросу предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего предложение в отношении этого лота.

9.6.7. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения ЕЗК предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения ЕЗК принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

9.6.8. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся ЕЗК вправе:

1) объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом ЕЗК вправе изменить условия запроса предложений;

2) заключить договор с единственным участником запроса предложений, предложение которого соответствует всем требованиям;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

9.6.9. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший предложение, признан участником запроса предложений, Заказчик в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений передает такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением данного участника,

9.6.10. ЕЗК осуществляет оценку и сопоставление предложений, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками запроса предложений.

9.6.11. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются протоколом о результатах запроса предложений, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупочной процедуры, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, предложение о лучших условиях исполнения договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, сведения об участнике закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. Протокол о результатах запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЕЗК. Заказчик в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания указанного протокола вправе передать победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением победителя

запроса предложений. Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений публикует его на официальном сайте Заказчик.

9.7. Заключение договора по результатам открытого запроса предложений

9.7.1. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в документации по запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшее условие исполнения договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в документации по запросу предложений.

9.7.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением участника, с которым заключается договор.

9.7.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

9.7.4. В случае отказа указанных участников закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе признать запрос предложений несостоявшимся.

9.8. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием

9.8.1. Запрос предложений с ограниченным участием проводится в порядке проведения запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

9.8.2. Извещение о проведении запроса предложений с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиям п. 4.5. и п. 10.2. Главы 3 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе предложений допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

10. Порядок проведения открытого запроса ценовых котировок

10.1. Общие положения

10.1.1. Запрос ценовых котировок – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах работах и услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Заказчика и участнику, в котором ЕЗК признает победителя, предложившего наиболее низкую цену договора.

10.1.2. Открытый запрос ценовых котировок не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 ГК РФ. Открытый запрос ценовых котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 ГК РФ. Открытый запрос ценовых котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 ГК РФ приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

10.1.3. Информация о проведении запроса ценовых котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации о запросе ценовых котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.1.4. Заказчик закупки может отказаться от проведения запроса ценовых котировок в соответствии с п. 5.1.3. Главы 3 настоящего Положения. Информация об отказе должна быть размещена Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе.

10.2. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок

10.2.1. Заказчик не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок размещает на официальном сайте Заказчика извещение о проведении открытого запроса котировок.

10.2.2. В извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5. Главы 3 настоящего Положения, а также:

10.2.2.1. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора, если Заказчик сочтет это необходимым;

10.2.2.2. указание на возможность проведения переторжки (в случае необходимости);

10.2.2.3. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок, место и порядок их подачи участниками;

10.2.2.4. сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ценовых котировок;

10.2.2.5. сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса ценовых котировок;

10.2.3. В извещении обязательно указывается, что запрос ценовых котировок не является торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик обладает правом, а не обязанностью заключить договор с победителем.

10.3. Документация о проведении открытого запроса ценовых котировок

10.3.1. Документация по запросу ценовых котировок является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его.

10.3.2. Документация о проведении открытого запроса ценовых котировок должна содержать сведения, указанные в п. 4.6. Главы 3 настоящего Положения, а также:

10.3.2.1. форму заполнения котировочной заявки;

10.3.2.2. право Заказчика отказаться от проведения запроса ценовых котировок в любой момент до принятия решения о победителе.

10.4. Разъяснения условий запроса ценовых котировок и внесение изменений в условия запроса ценовых котировок производятся по аналогии с п. 10.4. Главы 3 настоящего Положения.

10.5. Подача и прием заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок

10.5.1. Участник запроса котировок готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о запросе ценовых котировок.

10.5.2. Участник запроса ценовых котировок подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте.

10.5.3. Участник запроса ценовых котировок вправе подать только одну заявку (если в документации о проведении запроса ценовых котировок установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

10.5.4. ЕЗК регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса ценовых котировок. Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике запроса ценовых котировок, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.

10.5.5. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.

10.5.6. Участник запроса ценовых котировок вправе отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в запросе котировок даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в условиях запроса котировок.

10.5.7. ЕЗК и участники запроса ценовых котировок, подавшие заявки на участие, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов.

10.5.8. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник запроса ценовых котировок представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в т.ч. почтовым отправлением) по запросу такого участника.

10.6. Порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок

10.6.1. ЕЗК рассматривает поступившие котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу ценовых котировок, и на соответствие участников запроса ценовых котировок требованиям, указанным в пп. 4.4.1. и 4.4.2. Главы 3 настоящего Положения.

10.6.2. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не должен превышать 3 (трёх) календарных дней со дня вскрытия конвертов с котировочными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов котировочным заявкам.

10.6.3. ЕЗК отклоняет котировочные заявки в случае:

- 1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в документации о проведении запроса ценовых котировок;
- 2) указания предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 3) отказа от проведения запроса котировок.

Отклонение представленных заявок по иным основаниям не допускается.

10.6.4. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе ценовых котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ и услуг. При наличии нескольких равноценных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок.

10.6.5. На основании результатов рассмотрения котировочных заявок ЕЗК принимается решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего котировочную заявку, участником запроса котировок или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в запросе ценовых котировок. В протоколе о результатах запроса ценовых котировок отражаются сведения об участниках запроса котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе ценовых котировок и о признании его участником запроса ценовых котировок или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе ценовых котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник запроса ценовых котировок, положений документации о запросе ценовых котировок, которым не соответствует котировочная заявка этого участника закупочной процедуры, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации по запросу ценовых котировок. В случае если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе ценовых котировок всех участников закупочной процедуры, подавших котировочные заявки, или о допуске к участию в запросе ценовых котировок и признании участником запроса ценовых котировок только одного участника закупочной процедуры, подавшего котировочную заявку, запрос ценовых котировок признается несостоявшимся. В случае если документацией по запросу ценовых котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших котировочные заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса котировок принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего котировочную заявку в отношении этого лота.

10.6.6. Запрос ценовых котировок признается несостоявшимся в случае если:

- 1) подана только одна котировочная заявка или на основании результатов рассмотрения ЕЗК участников принято решение о допуске к участию в запросе ценовых котировок единственного участника, из всех подавших котировочные заявки;
- 2) не подано ни одной котировочной заявки;

3) на основании результатов рассмотрения ЕЗК принято решение об отклонении всех котировочных на участие в запросе ценовых котировок.

10.6.7. В случаях, если запрос ценовых котировок признается несостоявшимся ЕЗК вправе:

1) объявить о проведении повторного запроса ценовых котировок. При этом ЕЗК вправе изменить условия запроса ценовых котировок;

2) заключить договор с единственным участником запроса ценовых котировок, котировочная заявка которого соответствует всем требованиям;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

10.6.8. В случае если запрос ценовых котировок признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший котировочную заявку, признан участником запроса ценовых котировок, Заказчик в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса ценовых котировок передает такому участнику запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу ценовых котировок и предложением данного участника.

10.6.9. ЕЗК осуществляет оценку и сопоставление котировочных заявок, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками запроса ценовых котировок.

10.6.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом о результатах запроса ценовых котировок, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупочной процедуры, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене продукции, сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок, сведения об участнике закупочной процедуры, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике закупочной процедуры, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие о цене договора, следующее после предположенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий. Протокол о результатах запроса ценовых котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЕЗК. Заказчик в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания указанного протокола вправе передать победителю в проведении запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу котировок и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок. Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса ценовых котировок публикует его на официальном сайте Заказчик.

10.7. Заключение договора по результатам открытого запроса ценовых котировок

10.7.1. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок отказался от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, предложившим такую же как победитель в проведении запроса ценовых котировок цену договора, а при отсутствии такого участника закупочной процедуры - с участником закупочной процедуры, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в документации по запросу ценовых котировок.

10.7.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией по запросу ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в

проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника закупочной процедуры, с которым заключается договор в случае отказа победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

10.7.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса ценовых котировок, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

10.7.4. В случае отказа указанных участников закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе признать запрос ценовых котировок несостоявшимся.

11. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

11.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого конкурса и запроса предложений.

11.2. При проведении квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных п. 4.6. Главы 3 настоящего Положения, должна содержать:

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

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предварительных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения пред квалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление пред квалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления пред квалификационной документации в форме электронного документа.

11.3. Пред квалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного пред квалификационного отбора, включая его критерии;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу пред квалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи пред квалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) описание срока, места и порядка получения пред квалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление пред квалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления пред квалификационной документации в форме электронного документа.

11.4. Пред квалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте Заказчика одновременно с документацией о закупке.

11.5. Внесение изменений в пред квалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

11.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается ЕЗК к участию в процедуре закупки.

12. Переторжка (регулирование цены)

12.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке или предложении) цены договора.

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

12.3. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

13. Порядок закупки у единственного поставщика

13.1. Для целей настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику в ограниченном перечне случаев, когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и когда личность поставщика имеет основополагающее значение при закупке определенной продукции.

13.2. При закупке у единственного поставщика Заказчик руководствуется принципами добросовестности и экономической эффективности.

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

13.4. При осуществлении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур с учетом требований п. 3.6. Главы 3 настоящего Положения.

13.5. Если по результатам несостоявшейся закупки осуществляется закупка у единственного поставщика, то повторная информация о закупке не размещается на официальном сайте Заказчика, изменения в план закупок товаров, работ, услуг, утвержденный Заказчиком, не вносятся.

13.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика

13.6.1. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика могут составляться Заказчиком при необходимости. Составление Заказчиком извещения и документации о закупке у единственного поставщика является правом, но не обязанностью Заказчика. Размещение на официальном сайте Заказчика извещения и документации о закупке у единственного поставщика также является правом, но не обязанностью Заказчика.

13.6.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте Заказчика подачу заявок на участие в закупке.

13.6.3. Извещение о закупке у единственного поставщика составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

13.6.4. Документация о закупке у единственного поставщика составляется по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

13.6.5. К документации о закупке единственного поставщика прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупки у единственного источника, без указания контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется ГК РФ, иными нормативно правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

2. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

3. Договор с победителем либо с иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения дней на официальном сайте Заказчика.

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

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

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

6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, признанным победителем закупки в случаях:

6.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

6.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.3. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

6.4. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

6.5. несоответствие участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупках;

6.6. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо пред квалификационной заявке.

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

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

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

9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему, но не более чем на 30% (тридцать процентов) от первоначальной цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных п. 9.1. Главы 4 настоящего Положения;
- в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен, тарифов).

10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

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

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Советом Унитарной некоммерческой организации «Фонд социально-экономических программ Ненецкого автономного округа». При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчика не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Форма извещения о закупке у единственного поставщика

1. Способ закупки – закупка у единственного поставщика;
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика – _____ (указывается по фактическим данным);
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг – _____ (указывается по фактическим данным);
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
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 – документация о закупке не предоставляется;
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Форма документации о закупке у единственного поставщика

1. Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика – _____ (указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
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 – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги – _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги – _____ (указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) – _____ (указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.