

УТВЕРЖДЕНО

и.о. директора

ГУП СО «Совхоз «Суходожский»

/ Медведев М.Р. /



Приказ от « 29 » 03 20 12 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

Государственного унитарного предприятия

Свердловской области

«Совхоз «Суходожский»

с. Курьи

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Государственное унитарное предприятие Свердловской области «Совхоз «Сухоложский» (далее – ГУП СО «Совхоз «Сухоложский»).

Продукция – товары, работы, услуги.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг www.zakupki.gov.ru.

Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках www.sl-sovhoz.ru.

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 и подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

Претендент – лицо, претендующее на заключение договора.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме, указанный в извещении о закупке.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

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.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса, конкурса с предварительным квалификационным отбором или аукциона.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке определяет порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для своевременного и полного удовлетворения потребностей ГУП СО «Совхоз «Сухоложский».

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

1.3. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

1.4. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.5. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

2.1. Основания проведения закупки

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте и сайте заказчика Положения о закупке, плана закупки товаров, работ, услуг.

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

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

2.1.4. В случае изменения потребности заказчика в товарах, работах, услугах в план закупок могут быть внесены соответствующие изменения.

2.1.5. Изменения, вносимые в план закупок, подлежат утверждению руководителем Заказчика и размещению на официальном сайте и сайте заказчика не позднее чем через пятнадцать дней со дня утверждения таких изменений.

2.1.6. На основании плана закупки Заказчик вправе формировать план-график закупок на квартал.

2.1.7. Заказчик вправе разместить на своем сайте план-график закупок на квартал.

2.2. Принятие решения о проведении закупки

2.2.1. Решение о способе закупки принимается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем издания приказа до размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о закупке и документации о закупке.

2.2.2. В приказе о проведении закупки указываются:

2.2.2.1. предмет и существенные условия закупки (количество, срок, место поставки продукции, цена и порядок оплаты);

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

2.2.2.3. сроки проведения закупочных процедур;

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

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

2.2.2.6. Закупка осуществляется путем проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Порядок формирования закупочной комиссии

2.3.1. При осуществлении закупки путем проведения торгов, запроса предложений, запроса котировок создается закупочная комиссия.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии оформляется приказом до размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о закупке и документации о закупке.

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

2.3.4. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия правомочна, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3.5. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

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

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

2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

3.1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

1) конкурс (открытый);

- 2) конкурс с предварительным квалификационным отбором;
 - 3) аукцион;
 - 4) запрос предложений;
 - 5) запрос котировок цен на товары (запрос котировок);
 - 6) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).
- 3.2. Приоритетным способом закупки является открытый конкурс, в том числе с предварительным квалификационным отбором.
- 3.3. При закупке какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.
- 3.4. Закупка считается осуществленной со дня заключения договора.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

4.1. При осуществлении закупки путем проведения торгов, запроса предложений, запроса котировок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

4.1.1. соответствие участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие необходимых разрешений, лицензий, сертификатов и т.д.);

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

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

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 год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.2. Заказчик вправе установить к участникам закупки следующие дополнительные требования:

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

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

4.3. При проведении торгов с предварительным квалификационным отбором Заказчик вправе установить следующие квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие финансовых, материальных ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для исполнения договора;

- опыт и деловая репутация;

- соблюдение участником закупки, при осуществлении деятельности установленных законодательством РФ норм и правил, в том числе Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиНов, Постановлений Правительства РФ, в том числе Постановления Правительства РФ от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации и единого

перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятий деклараций соответствия»;

- наличие оборудования, техники, в том числе для перевозки и хранения продукции;
- наличие квалифицированных кадровых ресурсов для исполнения договора;
- наличие профессиональной и технической квалификации;
- управленческая компетентность;
- иные требования, связанные с предметом закупки.

Заказчик вправе возложить на участников закупки обязанность подтвердить свое соответствие требованиям, установленным в извещении о закупке, документации о закупке самостоятельно, путем представления необходимых документов, перечень которых установлен Заказчиком.

4.4. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

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

4.6. Заказчик вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

4.7. В случае, если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки.

4.8. Предложение участника закупки может быть отклонено в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность лица, представившего предложение, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по договорам, заключенным с ГУП СО «Совхоз «Сухоложский», и ущемлении интересов ГУП СО «Совхоз «Сухоложский» (наличие жалоб, претензий, судебных решений в пользу ГУП СО «Совхоз «Сухоложский» по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу ГУП СО «Совхоз «Сухоложский» и другим вопросам, ущемляющим интересы ГУП СО «Совхоз «Сухоложский», задолженности перед ГУП СО «Совхоз «Сухоложский»).

5. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

5.1. Конкурс

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

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

5.2. Проведение открытого конкурса

5.2.1. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее двух претендентов.

5.2.2. Открытый конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- 2) на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен только один претендент;
- 4) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе не допущен ни один участник закупки;

5.2.3. Заказчик размещает извещение о проведении открытого конкурса на сайте не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.2.4. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) форма торгов (способ закупки);
- 3) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 8) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 9) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
- 10) сведения о размере, порядке и сроках внесения залога, подтверждающего намерение участника закупки заключить договор (далее – залог) (если такое требование установлено Заказчиком);
- 11) дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 12) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) сведения о порядке определения победителя открытого конкурса;
- 14) сведения о сроке заключения договора по итогам проведения открытого конкурса;
- 15) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую требованиям, установленным конкурсной документацией;

16) информация о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию.

5.2.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.2.6. Заказчик размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет (в письменной форме) уведомления о внесенных изменениях участникам, которым на момент принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса была выдана конкурсная документация.

5.2.7. В случае, если до окончания срока подачи конкурсных заявок не остается времени для учета участниками закупки внесенных изменений, Заказчик вправе продлить срок подачи конкурсных заявок.

5.2.8. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывается предмет лота, начальная (максимальная) цена лота, срок поставки товаров, работ, услуг, место поставки товаров, работ, услуг.

5.2.9. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

5.2.10. Конкурсная документация размещается на сайте одновременно с извещением о проведении открытого конкурса.

5.2.11. Заказчик на основании заявления любого претендента, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня его получения обязан предоставить претенденту конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. За предоставление конкурсной документации в письменной форме Заказчиком может взиматься плата, информация о которой содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством

почтовой связи. За предоставление конкурсной документации в электронной форме плата не взимается.

5.2.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснения автору запроса заказчик обязан довести это разъяснение до сведения всех претендентов, которым была выдана конкурсная документация. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за 7 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 сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 7 дней.

5.2.13. Предоставление конкурсной документации до размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

5.2.14. Конкурсная документация, размещенная на сайте, должна соответствовать конкурсной документации, представляемой в печатной форме и в форме электронного документа.

5.2.15. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа;

2) технические требования к товарам, работам, услугам, которые являются предметом открытого конкурса (лота), их количественные, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства), требования к их безопасности, к размерам, упаковке, отгрузке товара, его транспортировке, к результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, работы, услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

5) форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

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

7) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара;

8) требования к участникам закупки, установленные конкурсной документацией и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;

10) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) сведения о возможности участника закупки изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) место, дата и срок рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов закупки;

14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

15) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;

16) требования о внесении залога (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения и возврата;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) информация о праве заказчика:

- отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить конкурсную заявку, не соответствующую требованиям, изложенным в конкурсной документации;

19) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. Этот срок должен составлять не более 20 дней со дня подведения итогов открытого конкурса, если в извещении о проведении открытого конкурса не определен иной срок. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

5.2.16. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

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

5.2.18. Конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, и при условии включения в конкурсную документацию таких слов, как «или эквивалент».

5.2.19. Эквивалентность товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками закупки, закупаемым товарам, работам, услугам определяется членами комиссии на стадии рассмотрения конкурсных заявок.

5.2.20. Участник закупки может подать только одну конкурсную заявку. Если участник закупки подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, к рассмотрению принимается заявка, поступившая последней, остальные заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.2.21. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 20 календарных дней со дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

5.2.22. Заказчик вправе до истечения срока подачи конкурсных заявок продлить его.

5.2.23. Заказчик направляет уведомление о продлении срока подачи конкурсных заявок (в письменной форме) участникам закупки, которым на момент принятия решения о продлении срока подачи конкурсных заявок была выдана конкурсная документация, а также размещает их на сайте в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении.

5.2.24. Конверт с конкурсной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

5.2.25. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.2.26. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа, подписанного при помощи электронно-цифровой подписи. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица).

5.2.27. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес претендента (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место

жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до дня опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

4) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) закупаемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в т.ч. предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

5) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки установленным документацией требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение залога (если в извещении о проведении открытого конкурса содержится такое требование);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура банкротства;

- документ, подтверждающий, что на имущество участника закупки не наложен арест;

- документ, подтверждающий, что экономическая деятельность участника закупки не приостановлена;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (в случае, если документацией установлены такие требования).

5.2.28. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

5.2.29. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший до окончания срока подачи конкурсных заявок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

5.2.30. Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.2.31. Залог может быть оформлен в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или договора поручительства. Выбор формы залога осуществляется претендентом самостоятельно.

5.2.32. Залог не может составлять более 5% начальной цены договора.

5.2.33. Заказчик возвращает залог в течение 5 рабочих дней:

- после принятия Заказчиком решения об отказе в проведении открытого конкурса;
- после отзыва участником закупки конкурсной заявки до вскрытия конкурсных заявок;
- после осуществления закупки;
- участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, после заключения договора.

5.2.34. Конверты с конкурсными заявками вскрываются закупочной комиссией в срок и время, указанные в конкурсной документации.

5.2.35. Участники закупки, представившие конкурсные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.2.36. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется следующая информация:

- 1) наименование участника закупки;
- 2) наличие документов, представленных в составе заявки;
- 3) цена договора (цена лота), предложенная участником закупки;
- 4) условия исполнения договора;
- 5) иная информация.

5.2.37. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками комиссия вправе проводить аудиозапись процедуры.

5.2.38. По результатам вскрытия конвертов с конкурсными заявками составляется протокол и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

5.2.39. В протоколе вскрытия конвертов с конкурсными заявками указываются сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, об условиях исполнения договора, цене договора (цене лота).

5.2.40. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в срок, указанный в документации.

5.2.41. Участник закупки не допускается комиссией к участию в открытом конкурсе в случае:

- 1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 3) невнесения залога (если конкурсной документацией установлено требование о его внесении);
- 4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в т.ч. если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

- документы не подписаны должным образом;

- предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5.2.42. В ходе рассмотрения конкурсных заявок комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в конкурсных заявках, при этом комиссия не допускает изменения содержания заявки.

5.2.43. По результатам рассмотрения конкурсных заявок комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки к участию в открытом конкурсе.

5.2.44. Комиссия рассматривает в течение 10 рабочих дней конкурсные заявки участников на их соответствие требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

5.2.45. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по критериям и в порядке, установленным конкурсной документацией.

5.2.46. По результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

5.2.47. Конкурсной заявке с лучшими условиями исполнения договора присваивается первый номер. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, поступившей ранее других.

5.2.48. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее – протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки;
- 2) решение комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
- 3) перечень участников, чьи конкурсные заявки оценивались и сопоставлялись;
- 4) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок, указанные в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами;
- 5) принятое закупочной комиссией решение.

5.2.49. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.2.50. Договор заключается с победителем открытого конкурса (участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен первый номер).

5.2.51. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.2.52. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки только от одного участника закупки, то договор может быть заключен с таким участником закупки при условии, что его конкурсное предложение соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации.

5.2.53. Если открытый конкурс состоялся, то договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и конкурсной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.

5.2.54. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено конкурсной документацией).

5.2.55. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или договора поручительства.

5.2.56. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что не было подано ни одной конкурсной заявки, или ни один из участников закупки не был допущен к участию в закупке, Заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом, предусмотренным настоящим Положением.

5.3. Конкурс с предварительным квалификационным отбором.

5.3.1. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещается Заказчиком на сайте не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.3.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, помимо сведений, указанных в пункте 5.2.4 настоящего Положения, должно содержать следующую информацию:

- 1) порядок и место получения квалификационной документации;

2) размер платы за получение квалификационной документации (если такая плата установлена Заказчиком);

3) порядок, место и срок представления квалификационных заявок;

4) время и место вскрытия конвертов с квалификационными заявками;

5) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую квалификационную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в квалификационной документации.

5.3.3. Квалификационная документация, кроме сведений, указанных в пункте 5.2.15 настоящего Положения должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе и инструкция по заполнению заявки;

2) обязательные требования, предъявляемые к участникам закупки;

3) квалификационные требования, предъявляемые к участникам закупки;

4) сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурсной основе у участников закупки, прошедших квалификационный отбор;

5) порядок, критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок, по которым впоследствии будут оцениваться заявки участников закупки;

6) перечень сведений и документов, которые должны быть представлены участниками закупки, а также требования к их оформлению;

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

8) сведения о праве участника закупки изменить или отозвать квалификационную заявку до окончания срока подачи заявок;

9) сведения о праве участника закупки направлять запросы на разъяснение квалификационной документации;

10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе;

11) порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

12) информация о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию; порядок внесения изменений, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;

13) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую квалификационную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, предъявляемым к претендентам и изложенным в квалификационной документации.

5.3.4. Сведения, содержащиеся в квалификационной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

5.3.5. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес участника закупки - для юридического лица или фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

местожительства претендента - для физического лица, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до размещения на сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в предварительном квалификационном отборе;

4) сведения о квалификации участника закупки;

5) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

а) документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям, изложенным в квалификационной документации:

- документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура банкротства;

- документ, подтверждающий, что на имущество участника закупки не наложен арест;

- документ, подтверждающий, что экономическая деятельность участника закупки не приостановлена;

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям, изложенным в квалификационной документации;

б) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) продукции, являющейся предметом закупки;

7) сведения об условиях исполнения договора, в т.ч. предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты;

8) документ, подтверждающий исполнение участником закупки требования документации о внесении залога (при условии, что требование о внесении залога установлено документацией).

5.3.6. Размещение извещения о предварительном квалификационном отборе, выдача квалификационной документации, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснения положений квалификационной документации, прием и регистрация квалификационных заявок, в т.ч. изменений конкурсных заявок, выдача квалификационных заявок в случае их отзыва, продление срока подачи этих заявок, отклонение всех поданных квалификационных заявок и отказ от проведения предварительного квалификационного отбора осуществляются в порядке, установленном документацией.

5.3.7. В случае, если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного участника закупки или не поступило ни одной квалификационной заявки, либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок

участником признан только один участник закупки, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

5.3.8. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, Заказчик вправе провести предварительный квалификационный отбор вновь или отказаться от его проведения.

5.3.9. Конверты с квалификационными заявками вскрываются в срок и время, указанные в документации.

5.3.10. Участники закупки, представившие квалификационные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с квалификационными заявками.

5.3.11. При вскрытии конвертов с квалификационными заявками объявляется следующая информация:

1) наименование участника закупки, подавшего заявку на участие в квалификационном отборе;

2) наличие документов, представленных в составе квалификационной заявки;

3) иная информация.

5.3.12. Заказчик может проводить аудиозапись вскрытия конвертов с квалификационными заявками.

5.3.13. Закупочная комиссия рассматривает в сроки, установленные документацией квалификационные заявки на предмет их соответствия требованиям квалификационной документации.

5.3.14. Участники закупки признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии полноты и соответствия поданных (в составе заявок) документов предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям.

5.3.15. Закупочная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников закупки.

5.3.16. Закупочная комиссия не признает участника закупки прошедшим предварительный квалификационный отбор в случае:

1) непредставления определенных квалификационной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки предъявляемым документацией требованиям;

3) несоответствия квалификационной заявки требованиям квалификационной документации, в т.ч. если:

- квалификационная заявка не соответствует форме, установленной квалификационной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям квалификационной документации;

- документы не подписаны должным образом.

5.3.17. В ходе рассмотрения квалификационных заявок Заказчик вправе запросить от участников закупки разъяснение сведений, содержащихся в квалификационных заявках.

5.3.18. По результатам рассмотрения квалификационных заявок закупочная комиссия принимает решение о признании или отказе в признании участника закупки прошедшим предварительный квалификационный отбор, а также оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок.

5.3.19. Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать следующую информацию:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в квалификационном отборе;

2) решение о признании или об отказе в признании участника закупки прошедшим квалификационный отбор.

5.3.20. Информация о ходе рассмотрения квалификационных заявок не подлежит оглашению участникам закупки или иным лицам, не участвующим в их рассмотрении.

5.3.21. После подписания закупочной комиссией протокола рассмотрения квалификационных заявок Заказчик направляет уведомления о принятом решении участникам закупки, подавшим квалификационные заявки.

5.3.22. Участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор, включаются закупочной комиссией в список организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

5.3.23. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг Заказчик проводит оценку и сопоставление заявок в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией, среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

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

5.3.25. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, заказчик вправе провести предварительный квалификационный отбор вновь или отказаться от его проведения.

5.4. Особенности проведения аукциона

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

5.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

5.4.3. Аукцион признается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух участников.

5.4.4. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) на участие в аукционе не подана ни одна аукционная заявка;
- 2) на участие в аукционе подана только одна аукционная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе допущен только один претендент;

5.4.5. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной формы, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) форма торгов (способ закупки);
- 3) предмет договора (лота) с указанием количества поставляемого товара, работ, услуг;
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) срок, место и порядок предоставления аукционной документации;
- 8) размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором за получение аукционной документации (если такая плата установлена), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 9) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
- 10) величина понижения начальной цены договора (шаг аукциона);
- 11) место, дата и время проведения аукциона;
- 12) сведения о порядке определения победителя аукциона;
- 13) размер, порядок и сроки внесения залога (если такое требование установлено Заказчиком);

14) сведения о сроке заключения договора по итогам проведения аукциона;

15) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения аукциона в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

- отклонить любую аукционную заявку, не соответствующую требованиям, изложенным в аукционной документации;

16) информация о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

5.4.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

5.4.8. Заказчик размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет уведомления о них в письменной форме всем претендентам, которым на момент принятия решения о внесении изменений была выдана аукционная документация.

5.4.9. Заказчик на основании письменного заявления любого юридического или физического лица обязан в течение 2 рабочих дней со дня его получения предоставить претенденту аукционную документацию. За предоставление аукционной документации в письменной форме Заказчиком может взиматься плата, информация о которой содержится в извещении о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в электронной форме плата не взимается.

5.4.10. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

5.4.11. Аукционная документация должна содержать следующие сведения и документы:

1) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению;

2) технические требования к закупаемому товару, который является предметом аукциона (лота), его потребительские свойства, функциональные, количественные и качественные характеристики, а также технические требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, которые являются предметом аукциона, их количественные и качественные характеристики, к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, иные требования;

3) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

5) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик, количественных и качественных характеристик, требование к описанию участниками закупки выполняемой работы, услуги;

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

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

8) форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) порядок формирования цены договора (цены лота);

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявки;

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

12) порядок, место и срок подачи аукционных заявок;

13) сведения о праве участников закупки изменять или отзываться свою аукционную заявку до окончания срока подачи аукционных заявок;

14) сведения о праве претендентов направлять запросы на разъяснение аукционной документации;

15) место, дата и время проведения аукциона;

- 16) порядок и сроки рассмотрения аукционных заявок;
- 17) требования о внесении залога (при необходимости), размер, порядок и срок внесения залога (если Заказчиком установлено такое требование);
- 18) шаг аукциона;
- 19) разъяснение о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, порядок внесения изменений, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;
- 20) информация о праве Заказчика:
- отказаться от проведения аукциона в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;
 - отклонить любую аукционную заявку, не соответствующую требованиям, изложенным в аукционной документации;
- 21) форма и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Заказчиком установлено такое требование);
- 22) срок со дня проведения аукциона, в течение которого стороны должны подписать договор. Если иной срок не определен Заказчиком в извещении о проведении аукциона, то этот срок должен составлять не более 20 дней;
- 23) проект договора.
- 5.4.12. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
- 5.4.13. Аукционная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в аукционную документацию таких слов, как «или эквивалент».
- 5.4.14. Эквивалентность предлагаемых участниками закупки товаров, работ и услуг закупаемым товарам, работам и услугам определяется членами закупочной комиссии.
- 5.4.15. Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение аукционной документации. Заказчик обязан ответить на запрос участника закупки, полученный не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок. В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснения автору запроса Заказчик обязан довести это разъяснение до сведения всех участников закупки, которым была выдана аукционная документация.
- 5.4.16. Если до окончания срока подачи аукционных заявок не остается времени для учета участниками закупки внесенных в аукционную документацию изменений, Заказчик вправе продлить срок подачи аукционных заявок.
- 5.4.17. Участник закупки может подать только одну аукционную заявку. Если участник закупки подает более одной аукционной заявки, а ранее поданные им аукционные заявки не отозваны, к рассмотрению принимается заявка, поступившая последней, остальные заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 5.4.18. Претенденты должны подать аукционную заявку в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации, в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента.
- 5.4.19. Дата окончания подачи аукционных заявок не может быть установлена до истечения 20 календарных дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на сайте.
- 5.4.20. Заказчик вправе до истечения срока подачи аукционных заявок продлить этот срок. Информация о продлении срока подачи аукционных заявок размещается Заказчиком на сайте, не позднее 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.

5.4.21. Заказчик направляет уведомления о продлении срока подачи аукционных заявок в письменной форме всем участникам закупки, которым на момент принятия решения о продлении срока подачи аукционных заявок была выдана аукционная документация.

5.4.22. Конверт с аукционной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи аукционных заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

5.4.23. Аукционная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на сайте извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до размещения на сайте извещения о проведении аукциона;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего аукционную заявку;

4) информация о потребительских свойствах, функциональных, качественных и количественных характеристиках закупаемых товаров, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуги иная информация об условиях исполнения договора (в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

5) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение залога (если в извещении о проведении аукциона содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям:

- документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации;

- документ, подтверждающий, что в отношении участника закупки не проводится процедура банкротства;

- документ, подтверждающий, что на имущество участника закупки не наложен арест;

- документ, подтверждающий, что экономическая деятельность участника закупки не приостановлена;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией.

5.4.24. Аукционная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением аукциона, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

5.4.25. Участники закупки подают аукционную заявку в запечатанном конверте, в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации. На конверте указывается наименование аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес участника.

5.4.26. Каждый конверт с аукционной заявкой, поступивший до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с аукционной заявкой, Заказчик выдает расписку в его получении с указанием времени и даты получения.

5.4.27. Если аукционной документацией не предусмотрено иное, участники закупки вправе изменить или отозвать свою аукционную заявку в любой момент до истечения срока подачи аукционных заявок.

5.4.28. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

5.4.29. Заказчик вправе установить требование о внесении участниками закупки залога. Такой залог должен быть внесен претендентом в порядке, указанном в аукционной документации.

5.4.30. Залог может быть оформлен в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или договора поручительства.

5.4.31. Залог не может составлять более 5% начальной цены договора.

5.4.32. Заказчик возвращает залог в течение 5 рабочих дней в случае, если:

- 1) Заказчик принял решение об отказе от проведения аукциона;
- 2) участник закупки отозвал аукционную заявку до окончания срока их подачи;
- 3) участник закупки не был допущен к участию в аукционе;
- 4) участник не стал победителем аукциона;
- 5) с победителем аукциона заключен договор.

5.4.33. Конверты с аукционными заявками вскрываются в срок и время, указанные в аукционной документации, и рассматриваются закупочной комиссией.

5.4.34. Аукционные заявки рассматриваются на предмет их соответствия требованиям аукционной документации в течение 10 рабочих дней после окончания срока их подачи, если иное не установлено аукционной документацией.

5.4.35. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

- 1) непредставления определенных аукционной документацией документов либо наличия в этих документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 3) невнесения залога (если аукционной документацией установлено требование о его внесении);
- 4) несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документации, в т.ч. если:

- аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям аукционной документации;

- документы не оформлены и/или не подписаны должным образом.

5.4.36. По результатам рассмотрения аукционных заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

5.4.37. Протокол рассмотрения аукционных заявок должен содержать сведения об участниках закупки, подавших аукционные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником или отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

5.4.38. Всем участникам закупки, подавшим аукционные заявки, Заказчик направляет уведомления о принятом решении не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения аукционных заявок.

5.4.39. В ходе рассмотрения аукционных заявок закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках.

5.4.40. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения.

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

5.4.42. Шаг аукциона устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора. В случае если после трехкратного объявления предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Заказчик обязан понизить шаг аукциона на 0,5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае отсутствия предложений участников Заказчик обязан прекратить аукцион, не понижая цены договора ниже, чем 0,5% начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой аукцион признается не состоявшимся.

5.4.43. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления Заказчиком о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора (лота), шаге аукциона, участниках аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления Заказчиком начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора (лота), сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) Заказчик объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления Заказчиком начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора (лота), сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления Заказчиком цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае Заказчик объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора (лота), номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота).

5.4.44. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.4.45. При проведении аукциона закупочная комиссия ведет протокол, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, начальной (максимальной) цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, указываются наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на аукционе членами закупочной комиссии, а также победителем аукциона или его уполномоченным представителем.

5.4.46. Если победитель аукциона отказывается подписывать протокол или уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные аукционной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.4.47. Если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, то заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

5.4.48. В случае, если на участие в аукционе поступила аукционная заявка только одного участника закупки, то аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с этим участником закупки по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о

проведении аукциона и аукционной документации, или по согласованной с этим участником закупки цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота).

5.4.49. Если по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе был допущен один участник закупки, то аукцион признается несостоявшимся и договор заключается с этим участником закупки по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, или по согласованной с этим участником закупки цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота).

5.4.50. В случае, если аукцион состоялся, договор заключается с победителем или участником аукциона на условиях, указанных в аукционной документации и аукционной заявке, и по цене, определенной на аукционе.

5.4.51. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, надлежащего обеспечения исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения установлено документацией).

5.4.52. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или договора поручительства.

5.5. Особенности проведения запроса предложений.

5.5.1. Запрос предложений – это конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика, либо при наличии любого из следующих условий:

1) заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

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

5.5.3. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком.

5.5.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные заказчиком в извещении о проведении запроса предложений.

5.5.5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме, в запечатанном конверте, в срок и порядке, указанным в извещении о проведении запроса предложений. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с предложениями участников закупки представлены предложения менее чем от двух лиц, запрос предложений признается несостоявшимся.

5.5.6. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запросе предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные предложения.

5.5.7. Закупочной комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники закупки, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник закупки был отстранен, фиксируются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.5.8. Все предложения участников закупки фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее Заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются закупочной комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

5.5.9. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а закупочная комиссия предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем запроса, наилучшую и окончательную оферту в отношении всех аспектов их предложений.

Если все присутствующие на запросе предложений участники отказались подавать оферты, то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательные оферты фиксируется в протоколе запроса предложений.

5.5.10. Вскрытие поступивших окончательных оферт осуществляется закупочной комиссией на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники закупки, подавшие окончательные оферты вправе присутствовать на их вскрытии.

5.5.11. Выигравшей офертой является оферта, которая в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. В случае если в нескольких офертах содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшей офертой признается оферта, которая поступила ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных офертах участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

5.5.12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

5.5.13. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку иным способом, либо отказаться от ее проведения.

5.6. Особенности проведения запроса котировок

5.6.1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте заказчика извещения о проведении запроса котировок. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.6.2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых есть функционирующий рынок.

5.6.3. Извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещается Заказчиком на сайте не менее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

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

- 1) наименование заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика (при его наличии);
- 2) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;

- 4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 5) место доставки продукции;
- 6) срок поставки продукции;
- 7) сведения о включенных (невключенных) в цену продукции расходах;
- 8) максимальная цена договора;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) срок и условия оплаты поставки продукции;
- 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 12) требования к участникам закупки, если Заказчиком установлены такие требования.

5.6.5. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемой продукции. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цена продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах;
- б) документы и сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

5.6.6. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

5.6.7. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.6.8. Проведение переговоров между заказчиком, комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

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

5.6.10. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

5.6.11. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

5.6.12. Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

5.6.14. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

5.6.15. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене продукции, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

5.6.16. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5.6.17. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

5.6.18. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

5.6.20. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом заказчик, вправе изменить условия исполнения договора.

5.7. Электронные закупки

5.7.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

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

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

5.8. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

5.8.2. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае:

1. оказания услуг и выполнения работ государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями, стоимость которых устанавливается органами государственной (муниципальной) власти;
2. оказания услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод;
3. оказания услуг мобильной и стационарной телефонной связи, закупки оборудования, материалов, средств и устройств связи, а также аренды сооружений, сети связи общего пользования;
4. проведения технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования, используемого при оказании услуг связи, сети связи общего пользования;
5. оказания лабораторных исследований;
6. оказания услуг по обучению и повышению квалификации;
7. оказания информационно-справочных, консультационных услуг;
8. оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов, услуг страхования;
9. оказания услуг по банковскому обслуживанию;
10. оказания услуг инкассации;
11. оказания услуг, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом компьютерной техники и обслуживанием программного обеспечения;
12. оказания услуг по проведению медицинских профосмотров;
13. оказания услуг по проведению санитарной эпидемиологической обработки помещений, в том числе дератизации, дезинфекции, дезинсекции;
14. оказания услуг по обслуживанию трансформаторных подстанций;
15. оказания услуг по техническому осмотру транспортных средств;
16. оказания услуг по установке, ремонту и обслуживанию охранно-пожарных сигнализаций;
17. оказания услуг вневедомственной охраны;
18. оказания услуг, связанных с наймом помещений для проживания командированных работников;
19. оказания услуг и выполнения работ по вывозу и утилизации бытовых отходов;
20. оказания услуг почтовой связи (в т.ч. услуг по экспресс-доставке);
21. аренды абонентских (почтовых) ящиков, включая электронные ящики;
22. приобретения путевок санаториев, курортов, профилакториев, пансионатов с лечением, санаториев-профилакториев, бальнеологических лечебниц, грязелечебниц, детских санаториев, санаториев для детей с родителями, санаторно-оздоровительных лагерей круглогодичного действия и т.п.;
23. приобретения периодических изданий (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу), а также размещения объявлений в указанных изданиях;
24. приобретения зерна, семян и корма для сельскохозяйственных животных (в том числе минеральных добавок);

25. приобретения семени для оплодотворения сельскохозяйственных животных;
26. приобретения горюче-смазочных материалов, включая автомобильные бензины, дизельное топливо, сжиженный газ, керосин, литол, солидол, тормозные и охлаждающие жидкости, необходимые для функционирования автомобильного транспорта, эксплуатируемого в целях основной деятельности;
27. приобретения автомобильных деталей, узлов и принадлежностей, в том числе шин, для тракторов, сельскохозяйственной техники, легковых автомобилей, автобусов и микроавтобусов, грузовых автомобилей, специализированных грузовых автомобилей, седельных тягачей, прицепов и полуприцепов, используемых в основной деятельности;
28. приобретения автомобильных аккумуляторов;
29. приобретения рабочей и специальной одежды, в том числе комплектов, курток, блейзеров, брюк, комбинезонов, фартуков, жилетов, халатов, защитных рабочих перчаток (рукавиц), защитной рабочей одежды из материалов с покрытием или пропиткой пластиком или резиной, одежды из резины и пластмасс, не сшитой, а склеенной, защитных головных уборов и прочее;
30. приобретения инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
31. приобретения средств для чистки и уборки производственных помещений, оборудования и транспорта;
32. приобретения товаров (продуктов питания), имеющих ограниченный срок реализации не более пятнадцати суток;
33. закупки продукции на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;
34. если закупка, проведенная ранее, признана несостоявшейся, в том числе по причине отсутствия заявок на участие в закупке либо имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
35. признания Заказчика победителем по результатам торгов, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг»;
36. возникновения срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, в связи, с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;
37. возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие необходимости срочного медицинского вмешательства;
38. приобретения медикаментов, используемых в основной деятельности;
39. наличия продукции только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или обладания конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:
 - поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 - осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
 - заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения

потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

6.2. Договор с победителем либо 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 двадцати рабочих дней.

6.3. Договор с участником закупки заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если такие требования были предусмотрены Заказчиком в документации о закупке).

6.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в указанный срок, 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.

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

6.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки в случае установления хотя бы одного из следующих фактов:

- несоответствия участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки недостоверных сведений в заявке на участие в закупке либо предквалификационной заявке;

6.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с теми, которые указаны в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения;

6.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора, технических ошибок, опечаток.

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

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

6.10. 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.

6.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ.



Проинформировано, пронумеровано и скреплено
печатью 29 (двадцать девять) листов

М.Р. Медведев

М.О. Директора ГУП СО «Совхоз «Сухоложский»