ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Типового положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области.

2. Автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области, утвердить положение о закупках товаров, работ, услуг в соответствии с Типовым положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области, в течение 10 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

Утверждено

постановлением

Правительства Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Протокол наблюдательного совета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного автономного учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» применяются следующие термины и определения:

заказчик – областное государственное автономное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_» осуществляющее закупки в целях удовлетворения потребностей в закупках товаров (работ, услуг), в соответствии с Федеральным законом   
от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ), настоящим Положением, документацией о закупке, действующее в своих интересах и от своего имени;

Аукцион в электронной форме – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»);

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Деятельность комиссии – совокупность мер правового, организационного и экономического характера, направленных на обеспечение потребностей в товарах (работах, услугах), включающие взаимосвязанные этапы прогнозирования, планирования и осуществления закупок, осуществления мониторинга, контроля полноты и качества удовлетворения нужд заказчика.

Документация о закупке (далее – Документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Единая информационная система - в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) – www.zakupki.gov.ru.

Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) – поставщик (подрядчик, исполнитель), у которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг по договору, заключенному на основании неконкурентной закупки (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Закупка товара (работы, услуги) (далее – закупка) – совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на заключение договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах

Закупка в электронной форме – конкурентная закупка, осуществляемая на электронной площадке.

Заявка на участие в закупке (далее – заявка) – комплект документов, предоставленных участником для участия в конкурентной закупке, окончательное предложение участника закупки, которое соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке.

Запрос котировок в электронной форме – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник конкурентной закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений в электронной форме – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ неконкурентной закупки, в результате которой заказчик заключает договор с определенным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных закупок.

Квалификационный отбор является самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом многоэтапных закупочных процедур в качестве пред квалификации или пост квалификации.

Конкурс в электронной форме – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Лот – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Многоэтапная процедура закупки – процедура закупки, при которой допускаются изменения требований к продукции и условиям договора после изучения заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки). Поставщики (подрядчики, исполнители) заявки которых признаются Комиссией по осуществлению закупок не соответствующие требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) – максимальная цена договора, устанавливаемая в извещении и в документации о закупке.

Оператор электронной площадки – коммерческая организация юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно - правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями 223-ФЗ.

Организатор закупки – заказчик или иное юридическое или физическое лицо, которое на основании договора с заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организовывает и проводит закупочные процедуры.

Положение о закупках товаров, работ, услуг – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика, проводимую в соответствии с 223-ФЗ, и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

Процедура – установленная взаимосвязанная последовательность действий.

Процедура закупки – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических лиц, выступающих на стороне поставщика (исполнителя, подрядчика), которые поставляют требуемые товары, выполняют требуемые работы, оказывают требуемые услуги заказчику.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) допускаемых для участия в закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком.

Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение участниками закупки предлагаемых ими цен или на улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок участников закупки для заказчика.

Протокол – документ, которым оформлено проведение процедуры закупки.

Участник закупки (далее – участник) – 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 закупках. Если участником процедуры закупки является несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, отношения между ними должны быть юридически оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Электронные документы – электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.2.В настоящем положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащий толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями 223-ФЗ и регламентирует деятельность заказчика при осуществлении закупки товаров (работ, услуг), в целях:

создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены**,** качества и надежности, в том числе для целей коммерческого использования;

обеспечения целевого и эффективного использования средств;

реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

обеспечения информационной открытости закупок;

предотвращения коррупции и других злоупотреблений;

содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика, подрядчика и исполнителя.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

2.3. Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ);

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 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными пунктом 1.5 настоящего раздела и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

2.4. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению закупочных процедур организатору закупок путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2.5. Организатор закупки осуществляет переданные функции и полномочия от имени заказчика.

2.6. Заказчик не вправе передавать организатору закупки следующие функции и полномочия:

1) планирование закупок;

2) создание Комиссии по осуществлению закупок;

3) определение начальной (максимальной) цены договора;

4) определение предмета и существенных условий договора;

5) разработка проекта договора и закупочной документации;

6) определение условий закупочной процедуры и их изменение.

2.7. Положение утверждается в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 1 223-ФЗ и может быть изменено. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения изменений.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Планирование закупок.

3.1.1. Планирование закупок осуществляется заказчиком исходя из оценки потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, путём составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) сроком на 1 (один) календарный год (период планирования) и размещением плана закупки в ЕИС.

3.1.2. Планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств осуществляется заказчиком путем составления плана закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств (далее – план закупки) на период от пяти до семи лет и размещается в ЕИС.

3.1.3. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются с учетом особенностей, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.4. Формирование плана закупки, а так же его размещение в ЕИС осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными в постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами заказчика, утверждается руководителем заказчика.

3.1.5. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупок до включения соответствующей закупки в план закупок, за исключением случаев:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.1.6. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупок в течение всего периода его действия, влюбое время до дня объявления о начале предполагаемой закупки*.* Изменения в План закупок могут быть внесены, также в день объявления закупки, но временем ранее проведения закупки.

3.1.7. Размещение плана закупок товаров, работ, услуг (далее – план закупки), информации о внесении изменений в план в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней, с даты утверждения плана либо внесения изменений.Размещение плана закупки в ЕИС на следующий календарный год осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.1.8. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

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

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

3) в иных случаях, установленных другими документами заказчика.

3.2. Принятие решения о проведении закупки.

3.2.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем в соответствии с планом закупок.

3.2.2. Решение о проведении конкретной закупки (стоимость которой превышает 100 тысяч рублей) оформляется приказом руководителя заказчика.

3.2.3. При осуществлении как конкурентных, так и неконкурентных закупок заказчик вправе использовать рамочный договор.

3.3. Комиссия по осуществлению закупок.

3.3.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки. Заказчик может создать единую постоянно действующую закупочную комиссию.

3.3.2. Решение о создании Комиссии по осуществлению закупок, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии по осуществлению закупок осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках, и оформляется приказом заказчика.

3.3.3. В состав Комиссии по осуществлению закупок могут входить как сотрудники заказчика, так и иные лица, не являющиеся работниками заказчика.

3.3.4. В состав Комиссии по осуществлению закупок рекомендуется включать специалистов подразделений. Председателем Комиссии осуществлению закупок может быть руководитель организации, либо назначенное им лицо.

На постоянной основе Комиссия по осуществлению закупок утверждается приказом руководителя организации в составе не менее 3 (трех) человек.

3.3.5. В состав Комиссии по осуществлению закупок 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). Замена члена Комиссии по осуществлению закупок допускается только по решению руководителя заказчика.

3.3.6. Заседание Комиссии по осуществлению закупок считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии по осуществлению закупок.

3.3.7. Комиссия по осуществлению конкурентной закупки принимает решение необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске к участию. в закупке;

2) об определении победителя закупки;

3) о признании закупки не состоявшейся.

3.3.8. Деятельность комиссии по осуществлению закупок регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом заказчика.

3.3.9. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, должны содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе.

3.3.10. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение.

6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1 Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012   
№ 908 «Об утверждении Положения о размещении в ЕИС информации о закупке».

4.2. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС. При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

4.3. Настоящее Положение, и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в установленном порядке в ЕИС не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

4.4. В ЕИС подлежит размещению следующая информация:

1) извещение об осуществлении закупки и вносимые в него изменения;

2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;

3) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

4) разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

6) сведения о договоре, заключенном по итогам закупки;

7) план закупки товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.

4.5. Если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

4.7. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в протокол такой закупки должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного для данного способа закупки.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

4.9. Извещение (решение) об отмене конкурентной закупки размещается заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

4.10. Заказчик, обеспечивает ведение в ЕИС реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.11. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

4.12. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с   
223-ФЗ и Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ. УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ. КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

5.1.Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.

5.1.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть:

собственные расчеты;

информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности или в реестре договоров;

информация о ценах производителей;

общедоступные результаты изучения рынка;

исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика;

иные источники информации.

5.1.2. Начальная (максимальная) цена договора может определяться расчетным способом с использования следующих методов:

нормативный метод – расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

метод одной цены – цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар, работу, услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых), одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

тарифный метод – цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

метод индексации – расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупаемых заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный заказчиком коэффициент);

запросный метод, используется дополнительно к методу индексации, также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от не менее трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

иные методы установленные документами заказчика.

5.1.3. Материалы, на основании которых подготовлено обоснование начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») хранятся вместе с документацией о закупках.

5.1.4. Заказчик в праве не расписывать в закупочной документации обоснование цены выставляемой закупки, но вправе указать ссылку, на каком основании сформирована начальная (максимальная) цена Договора.

5.1.5. Начальная (максимальная) цена договора должна содержать уточнения о включении в себя НДС (а при необходимости о размере НДС) или уточнения о том, что такие товары, работы, услуги НДС не облагаются (или информация о том, что расчет начальной (максимальной) цены договора произведен без учета НДС).

5.2. Способы закупки, условия их применения.

Закупки осуществляются конкурентными способами либо у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Способ закупки определяется заказчиком самостоятельно.

5.2.1. При осуществлении закупок заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

1) конкурс в электронной форме;

2) аукцион в электронной форме;

3) запрос котировок в электронной форме;

4) запрос предложений в электронной форме;

5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) иные способы закупок предусмотренные Положением;

7) дополнительные элементы способов закупки (квалификационный отбор, переторжка).

5.2.2. При проведении закупки какие-либо переговоры заказчика с участником не допускаются.

5.2.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

Неконкурентной закупкой является закупка у единственного поставщика.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случаях предусмотренных, разделом 12 настоящего Положения.

5.3. Порядок осуществления конкурентной закупки.

5.3.1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.

5.3.2. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, определения результатов закупки.

5.4.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку на участие в закупке, которые были допущены к участию в закупке для выявления победителя закупки на основе критериев, установленных в документации о закупке, в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Заказчик, с учетом требования настоящего Положения, может устанавливать следующие критерии оценки заявок на участие в закупке:

1) Цена договора;

2) Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров. Использование результатов работ;

3) Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;

4) Квалификация участников закупки, в том числе:

наличие опыта исполнения договоров на поставку товаров (выполнения работ, оказания услуг), аналогичных являющихся предметом закупки;

наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

наличие на праве собственности или ином основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

наличие в штате участника закупки необходимого количества работников определенного уровня квалификации.

5) деловая репутация участника закупки;

6) срок поставки товара (выполнение работ, оказание услуг).

5.4.3. Количество используемых при проведении закупки критериев оценки заявок на участие в закупке должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.4.4. Для каждого из критериев оценки заявок на участие в закупке заказчиком устанавливается его значимость и порядок определения его количественного значения. Совокупная значимость критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

5.4.5. Критерии оценки заявок на участие в закупке должны быть объективны, то есть количественное значение критерия не должно зависеть от мнений и субъективных оценок членов закупочной комиссии, а присвоение баллов по критериям должно носить администрируемый, объективный характер (например – формулы, прямая пропорция).

5.4.6. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в закупке, в отношении которой принято решение о допуске участника закупки к участию в закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявка на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащей такие условия.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым оказываемым иностранными лицами» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, двухэтапного конкурса, запроса предложений, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. В случае если при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, запроса котировок, победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

5.4.7. Победителем закупки признается участник закупки, заявке которого присвоен первый номер.

5.4.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в закупке одного участника, такой участник признается победителем закупки, оценка его заявки не производится.

5.4.9. В случае, если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок на участие, но ни один участник закупки не подал предложение о цене или все заявки, участников, подавших предложения о цене отклонены, победителем закупки признается участник закупки, подавший заявку ранее других заявок, в отношении заявки которого закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в закупке.

5.4.10. Закупка признается не состоявшейся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана одна заявка;

3) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам закупки, подавшим заявки;

4) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в закупке одного участника;

5) если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок на участие, но ни один участник закупки не подал предложение о цене или все заявки, участников, подавших предложения о цене отклонены;

6) если при проведении аукциона по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано несколько заявок на участие, но участие в аукционе принял один участник закупки.

5.4.11. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, или предоставил не достоверную информацию в отношении своего соответствия требованиям документации о закупке, или информация о предлагаемых им товарах (работах, услугах) недостоверна и/или не соответствует требованиям документации о закупке.

5.4.12. Заказчик, закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях обеспечения экспертной оценки заявок на участие в закупках, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям.

5.4.13. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, установленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым оказываемым иностранными лицами», не предоставляется в случаях:

1) закупка признана не состоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского или иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими или иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участников товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определения победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке на «шаг» установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляете более 50 процентов стоимости от всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

6. Обязательные требования к участникам закупки.

6.1. Обязательные требования к участникам закупки.

6.1.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации;

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

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя, по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

6.1.2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6.2. Дополнительные требования к участникам закупки.

6.2.1. С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 44-ФЗ;

отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116964;fld=134;dst=100095) 223-ФЗ;

6.2.2. При проведении закупок заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

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

2) наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг, товаров);

3) и другие квалификационные требования по усмотрению заказчика. Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

6.2.3. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг, товаров), закупаемых заказчиком, определяются в документации о закупке.

6.3. Документы, требуемые к заявке на участие в торгах.

6.3.1. Участники подают заявки в форме электронного документа на участие в конкурентных закупках на электронной площадке. Примерная форма заявки на участие в конкурентных закупках может указываться в документации о закупке.

6.3.2. Заявка на участие в конкурентных закупках должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию, а именно:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено 223-ФЗ и 44-ФЗ;

участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

6.4. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.

6.4.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в разделе 6 настоящего Положения.

2) участник закупки и его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

6.4.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в разделе 6 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

6.4.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в разделе 6, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

# 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. Содержание извещения о закупке.

7.1.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

7.1.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с пунктом 7.2.1 раздела 7.2;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки);

9) иные условия проведения конкурентной закупки.

7.2. Содержание документации о закупке

7.2.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 223- ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.2.2. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки (а так же перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям);

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место, дату и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методику оценки предложений участника закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценки и сопоставлению;

15) описание предмета закупки в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела.

16) условия допуска к участию в закупке;

17) сведения о возможности проведения переторжки или квалификационного отбора и порядок их проведения.

7.2.3. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.

7.2.4. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.2.5. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.2.6. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в настоящем Положении.

7.2.7. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.

7. 3. Обеспечение заявки.

7.3.1. Заказчик вправе требовать обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен положением о закупке заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом). Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, осуществляется участником закупки.

7.3.2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. На момент открытия доступа к заявкам, денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

7.3.3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

7.3.4. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.3.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки в течение пяти рабочих дней со дня:

принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки;

подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

заключения договора – победителю процедуры закупки или единственному участнику;

заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

7.4. Обеспечение исполнения договора.

7.4.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведенной закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в извещении и в документации о закупке.

7.4.2. Заказчик в документации о закупке устанавливает вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения.

7.4.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от 1 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора;

7.4.4. При уклонении победителя закупки, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

7.4.5. Победитель закупки, с которым заключается договор, не позднее 5 дней со дня подписания итогового протокола закупки должен предоставить заказчику обеспечение исполнения договора.

7.4.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании итогового протокола закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в документации о закупке.

Факт перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (оригинал документа). В назначении платёжного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае, если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем – наименование (Ф.И.О.) лица.

7.4.7. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) заказчиком при условии надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, направленное заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам в течение 5 рабочих дней с момента обращения.

7.4.8. Заказчик, в качестве исполнения договора, принимает независимые гарантии, выданные банками, включенные в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиями для принятия независимых гарантий в целях налогообложения.

7.4.9. Независимая банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям и должна содержать:

1) банковская гарантия должна быть безотзывной и непередаваемой;

2) срок действия независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;

3) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику, в установленных подпунктом 7.4 раздела 7 настоящей главы в случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

4) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

5) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

6) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

7) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

8) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301744/93a4d990ce500281218aeea6b8a33c44338376f3/#dst100019) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

4.10. В случае, если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

# 8. ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме.

8.1.1. Информация о проведении конкурса, включает в себя извещение о проведении конкурса, документацию, проект договора.

8.1.2. Извещение о проведении конкурса и документация, утверждается Заказчиком и должна соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением.

8.1.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

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

8.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме.

8.2.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

8.2.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные подраздела 7 настоящего Положения.

8.3. Отмена конкурса в электронной форме.

8.3.1. Порядок отмены конкурса в электронной форме установлен в подразделе 5.3 настоящего Положения.

8.3.2. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

8.4. Документация конкурса в электронной форме.

8.4.1. Документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

8.4.2.В документации о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные подразделом 7.2. настоящего Положения.

8.4.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

8.4.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с подразделом 7.3 настоящего Положения.

8.4.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора на участие в конкурсе в соответствии с подразделом 7.4 настоящего Положения.

8.5. Разъяснение положений документации.

8.5.1. Условия подачи и размещения разъяснений положений документации конкурса в электронной форме определены в подразделе 7.2. настоящего Положения.

8.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

8.6.1. Для участия в конкурсе участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки и подать заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены извещением и документацией о закупке.

8.6.2. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении и документации о проведении конкурса. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе устанавливаются в извещении и документации о проведении конкурса.

8.6.3. Заявка на участие в конкурсе предоставляется участником в виде электронного документа.

8.6.4. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, и информации, содержащейся в данной заявки. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

8.6.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе, либо внести в нее изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

8.6.7. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации.

8.7. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

8.7.1. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

8.7.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки.

8.7.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе составляется Комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

8.7.4. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

8.8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

8.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) дней, со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

8.8.3. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

8.8.4. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в конкурсе предусмотрен в подразделе 6.4. Положения.

8.8.5. Участники, заявки которых были допущены к участию в конкурсе, признаются участниками конкурса и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе.

8.8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе*.*

8.8.7. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.9. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов на участие в конкурсе.

8.9.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе на основании критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке.

8.9.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией по осуществлению закупок по каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваиваются порядковые номера заявке участника конкурса, которая наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения и цена договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.9.3. Победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.9.4. Критерии оценки и сопоставления заявок в конкурсе устанавливаются в соответствии с подразделом 8.9. настоящего Положения.

8.9.5. Результаты оценки заявок и сопоставления заявок, а также подведения итогов на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок и в итоговом протоколе, содержащем информацию в соответствии с разделом 3.3. настоящего Положения.

8.9.6. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

8.9.7. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.9.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 1 главы 14 настоящего Положения.

8.10. Признание конкурса несостоявшимся.

8.10.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям конкурса, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в конкурсе, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, конкурс признается несостоявшимся.

8.10.2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе, или не подано ни одной заявки, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в конкурсе, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

8.10.3. В случае если по результатам проведения закупки конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе:

заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

провести повторно конкурс на тех же или иных условиях;

осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

либо провести закупку иным способом закупки.

# 9. ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

9.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

9.1.1. По решению Заказчика аукцион может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

9.1.2. При проведении аукциона может применяться открытая форма подачи ценовых предложений, когда участники представляют ценовые предложения открыто, и закрытая форма подачи ценовых предложений, когда ценовое предложение участник представляет в составе заявки.

9.1.3. В качестве этапов аукциона могут применяться квалификационный отбор, конкурентные переговоры, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах аукциона, порядке и сроках их проведения указывается в аукционной документации.

9.1.4. Информация о проведении аукциона, включает в себя извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию, проект договора.

9.1.5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация, утверждается заказчиком и должна соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением.

9.1.6. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

9.1.7.Порядок предоставления аукционной документации предусматривается в документации о закупке.

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

9.1.9.Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки должны соответствовать требованиям установленным подразделом 3.3.9 раздела 3.3 настоящего Положения.

9.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.

9.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается организатором закупки в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.2.2. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает соответствующие сведения, предусмотренные подразделом 7.1 раздела 7 настоящего Положения, а также минимальный шаг аукционного торга.

9.2.3. Организатор закупки вправе изменить извещение о проведении аукциона и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком/организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона в электронной форме. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении аукциона, документацию об аукционе срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.2.4. Решения организатора закупки об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке, разъяснения документации о закупке размещаются организатором закупки, в ЕИС, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.2.5. Участник аукциона должен быть аккредитован на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

9.3. Отмена аукциона в электронной форме.

9.3.1. Организатор закупки вправе отменить аукцион не позднее,

даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3.2. Решение об отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

9.3.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

9.4. Документация для проведения аукциона в электронной форме.

9.4.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

9.4.2.В документации о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные подразделом 7.2 раздела 7 настоящего Положения.

9.4.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

9.4.4. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, в соответствии с подразделом 7.3 раздела 7 настоящего Положения. Требование об обеспечении заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

9.4.5. Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора в соответствии с подразделом 7.4 раздела 7настоящего Положения.

9.4.6. В случае если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара (работ), в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет товара, (работ) который является ее неотъемлемой частью.

9.4.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведение аукциона.

Организатор закупки в документации о закупке устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.

9.4.8. Организатор закупки размещает документацию о закупке в ЕИС, на электронной площадке. Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление документации о закупке в печатном виде может быть предусмотрена плата.

9.4.9. Условия подачи и размещения разъяснений положений документации аукциона в электронной форме определены в подразделе 7.2.3 раздела 7 настоящего Положения.

9.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9.5.1. Для участия в аукционе участник подает на электронную торговой площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной торговой площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг);

2) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией;

3) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается закупка при наличии требования в аукционной документации.

вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые являются предметом аукциона, и такие требования предусмотрены документацией об аукционе;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) требованиям, которые предусмотрены документацией;

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

д) и другие документы, установленные в документации в соответствии с настоящим Положением.

9.5.2. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении, документации о проведение аукциона и регламенте электронной торговой площадки. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

9.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9.6.1. По окончании срока подачи заявок оператор электронной торговой площадки предоставляет организатору закупки все поступившие заявки. Организатор аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона рассматривает либо обеспечивает рассмотрение комиссией по осуществлению закупок всех поступивших заявок на участие в аукционе.

9.6.2. Аукцион может быть одноэтапный, тогда порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, т.е. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает одновременно две части заявок, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, остальные этапы, «Порядок проведения аукциона в электронной форме», «Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме» происходит, в соответствии с настоящим Положением и документацией о закупке.

9.6.3. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

9.6.4. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.6.5. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена извещением (документацией) о закупке, направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запросы, и не может превышать 2 дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

9.6.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, и протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.6.7. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки для его размещения.

9.9.8. Сведения о протоколе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

9.6.9. Оператор электронной торговой площадки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

9.6.10. По решению заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

9.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

9.7.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые были допущены к участию в аукционе.

9.7.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведение аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается и оператором электронной площадки и/или заказчиком в соответствии с извещением и документацией.

9.7.3. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

9.7.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении и документации.

9.7.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.7.6. При проведении аукциона, участники аукциона, подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

9.7.7. При проведении аукциона, любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона».

9.7.8. При проведении аукциона, участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

а) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы другим участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;

б) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

9.7.9. От начала проведения аукциона на электронной площадке, до истечения срока подачи предложений о цене договора, должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

9.7.10. Аукцион не проводится, в случаях:

если аукцион отменен организатором аукциона;

если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;

если поступила только одна заявка на участие в аукционе;

если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;

если к участию в аукционе был допущен только один участник.

9.7.11. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от оператора электронной площадки, Комиссия по осуществлению закупок составляет итоговый протокол аукциона в электронной форме. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения аукциона,

б) начальная (максимальная) цена договора,

в) участники аукциона,

г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,

д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.7.12. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при подведении итогов аукциона, и размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с извещением.

9.7.13. Сведения о Протоколе размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

9.8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9.8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупке предусмотрен в подразделе 6.4. раздела 6 настоящего Положения.

9.8.2. Комиссия по осуществлению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией.

9.8.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 3 дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

9.8.4. На основании принятого решения о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией, Комиссией по осуществлению закупок оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок, в котором фиксируется, все результаты рассмотрения заявок и который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок.

9.8.5. Протокол должен содержать сведения, установленные подразделом 3.3.9 раздела 3.3 настоящего Положения.

9.8.6. Сведения о протоколе размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

9.8.7. Определение победителя проводится на основании результатов снижения начальной (максимальной) цены договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены.

9.9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с подразделом 1 главы 14 настоящего Положения.

9.10. Признание аукциона в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся аукционе.

9.10.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по осуществлению закупок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, или по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения, или было сделано только одно предложение, аукцион признается несостоявшимся.

9.10.2. Заказчик обязан заключить договор, если аукцион признан несостоявшимся по следующим основаниям:

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации;

по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации;

по результатам проведения аукциона участниками было сделано только одно ценовое предложение и по результатам рассмотрения единственной заявки было принято решение о соответствии данной заявки требованиям документации.

9.10.3. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем подрядчиком) или провести повторный аукцион на тех же или иных условиях, или провести закупку иным способом, если аукцион был признан несостоявшимся по следующим основаниям:

по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе были отклонены все поданные заявки;

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;

по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения.

# 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.1. Запрос котировок в электронной форме.

10.1.1. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым и закрытым.

10.1.2. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

10.1.3. В зависимости от числа этапов запрос котировок может включать в себя один или несколько этапов.

10.1.4. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур, определенных разделом 13 настоящего Положения.

10.1.5. Может проводиться не в электронной форме, если предусмотрено положением.

10.2. Общие положения проведения запроса котировок в электронной форме.

10.2.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок в электронной форме (далее-запрос котировок) понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

10.2.2. Условия применения запроса котировок установлены настоящим Положением.

10.3. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме.

10.3.1. Информация о проведении запроса котировок в электронной форме, включает в себя извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, проект договора.

10.3.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, утверждается заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением.

10.3.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

10.3.4. Порядок предоставления документов по запросу котировок в электронной форме предусматривается в документации о закупке.

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

10.3.6. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки должны соответствовать требованиям установленным подразделом 3.3.9. настоящего Положения.

10.4. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

10.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС и на электронной торговой площадке не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.4.2.В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные подразделом 7.1. раздела 7 настоящего Положения.

10.4.3. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

10.5. Отмена запроса котировок в электронной форме.

10.5.1. Порядок отмены запроса котировок в электронной форме установлен в подразделе 6.4. раздела 6 настоящего Положения.

10.5.2. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

10.6. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок.

10.6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и в документы о проведении запроса котировок, не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.6.2. Порядок изменения положений извещения и документов запроса котировок в электронной форме определен в подразделе 7.1. раздела 7 настоящего Положения.

10.6.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документы. Заказчик не несет ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации в ЕИС.

10.7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.7.1. Для участия в запросе котировок участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки и подать заявку на участие в запросе котировок в срок и по форме, которые установлены извещением о закупке.

10.7.2. Участие в запросе котировок возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в закупке, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок.

10.7.3. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в извещение о проведении запроса котировок.

10.7.4. Заявка на участие в запросе котировок предоставляется участником в виде электронного документа.

10.7.5. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено 223-ФЗ и 44-ФЗ;

участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства Российской Федерации и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

10.7.6. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

10.7.7. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок, и информации, содержащейся в данной заявки. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого лота.

10.7.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок, либо внести в нее изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

10.8. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.8.1.Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

10.8.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает заказчику все поступившие заявки.

10.8.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок составляется Комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

10.8.4.Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.9.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным извещением, и принимает решение о допуске/отклонении заявок на участие в запросе котировок. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

10.9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 10 дней, со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

10.9.3. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена извещением, направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

10.9.4. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в запросе котировок предусмотрен в подразделе 6.4. раздела 6 настоящего Положения.

10.9.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса котировок.

10.9.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок*.*

10.9.7. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.10. Подведение итогов по запросу котировок в электронной форме.

10.10.1. Комиссия по осуществлению закупок подводит итоги заявок на участие в запросе котировок на основании информации, содержащиеся в заявках участников.

10.10.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

10.10.3. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

10.10.4. Результаты подведения итогов на участие в запросе котировок фиксируются в итоговом протоколе, содержащей информацию, установленную подразделом 3.3.9. раздела 3.3. настоящего Положения.

10.10.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

10.10.6. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

10.11. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме.

10.11.1. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме осуществляется в соответствии с подразделом 14.1 раздела 14 настоящего Положения.

10.12. Признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся и порядок заключение договора при несостоявшемся запросе котировок.

10.12.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса котировок, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос котировок признается несостоявшимся.

10.12.2. В случае, если при проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе котировок, или не подано ни одной заявки, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

10.12.3. В случае если по результатам проведения закупки, запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе:

заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

провести повторно запрос котировок на тех же или иных условиях;

осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

либо провести закупку иным способом закупки.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

11.1. Общие положения проведения запроса предложений в электронной форме.

11.1.1. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым и закрытым.

11.1.2. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

11.1.3. В зависимости от числа этапов запрос предложений может включать в себя один или несколько этапов.

11.1.4. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур, определенных главой 13 настоящего Положения.

11.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме

11.2.1. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме включает в себя: извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора.

11.2.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация, утверждается заказчиком и должна соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

11.2.3. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

11.2.4.Порядок предоставления документации запроса предложений в электронной форме предусматривается в документации о закупке.

11.2.5. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

11.2.6.Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки должны соответствовать требованиям установленным подразделом 3.3.9. раздела 3 и настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме.

11.3.1. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещаются заказчиком в ЕИС и на электронной торговой площадке не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

11.3.2.В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные подразделом 7.1. главы 7 настоящего Положения.

11.4. Отмена запроса предложений в электронной форме.

11.4.1. Порядок отмены запроса предложений в электронной форме установлен в разделе 4 настоящего Положения.

11.4.2. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

11.5. Документация запроса предложений в электронной форме.

11.5.1. Документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

11.5.2.В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

11.5.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

11.5.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений в соответствии с подразделом 7.3 настоящего Положения. Требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

11.5.5. Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора в соответствии с подразделом 7.4 настоящего Положения.

11.5.6. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

11.6. Разъяснения положений извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

11.6.1. Условия подачи и размещения разъяснений положений документации запроса предложений в электронной форме определены в подразделе 11.7.2 настоящего Положения.

11.7. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме.

11.7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и в документацию о проведении запроса предложений, не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

11.7.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

11.7.3.Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию. Заказчик не несет ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации в ЕИС.

11.8. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.8.1. Для участия в запросе предложений участнику закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки и подать заявку на участие в запросе предложений в сроки, которые установлены извещением и документацией о закупке.

11.8.2.Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении и документации о проведении запроса предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений.

11.8.3. Заявка на участие в запросе предложений предоставляется участником в виде электронного документа.

11.8.4. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, и информации, содержащейся в данной заявки. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

11.8.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений, либо внести в нее изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

11.8.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации.

11.9. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.9.1. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений, производится с использованием функционала электронной площадки после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

11.9.2. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает заказчику все поступившие заявки.

11.9.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений составляется Комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок после открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

11.9.4. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

11.10.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией, и принимает решение о допуске/отклонении заявок на участие в запросе предложений.Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

11.10.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 дней, со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

11.10.3. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым были направлены запросы, и не может превышать 2 дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

11.10.4. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в запросе предложений предусмотрен в подразделе 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

11.10.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса предложений и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений.

11.10.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений*.*

11.10.7. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.11. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов запроса предложений в электронной форме.

11.11.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений на основании критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке.

11.11.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по осуществлению закупок по каждой заявке относительно других, по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваиваются порядковые номера. Заявке участника запроса предложений, которая наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения и цена договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

11.11.3. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие, в запросе предложений которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

11.11.4. Результаты оценки заявок и подведения итогов на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и итоговом протоколе, содержащую следующую информацию:

дату подписания;

сведения о заказчике;

сведения о предмете и начальной максимальной цене договора;

количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

сведения об участниках закупки;

решение закупочной комиссии о допуске участника закупки или об отказе в допуске к участию в закупке для каждого участника закупки с обоснованием причин отказа в допуске к участию в закупке и указаниям положений извещения о проведении запроса предложений, которым заявка не соответствует;

порядок оценки заявок на участие в закупке в случае если оценка заявок производилась;

информация о ценовых предложениях участников закупки;

информацию о запросе предложений не состоявшемся в случаях, предусмотренных настоящим Предложением.

11.11.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

11.11.6. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.11.7. Критерии оценки и сопоставления заявок в запросе предложений устанавливаются в документации о закупке.

11.12. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме.

11.12.1. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с подразделом 14.1 раздела 14 настоящего Положения.

11.13. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся и порядок заключение договора при несостоявшемся запросе предложений.

11.13.1. В случае, если не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса предложений, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.13.2. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений, или не подано ни одной заявки, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.

11.13.3. В случае, если по результатам проведения закупки запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе:

заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях;

осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

либо провести закупку иным способом закупки.

# 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

## 12.1. Общие положения.

12.1.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется в соответствии со статьей 15 44-ФЗ, 223-ФЗ.

12.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.2.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту в следующих случаях:

1) осуществление закупки товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме;

2) осуществление закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществление закупки в случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона, запроса цен и предложений по причине отсутствия заявок на участие в закупке, в случае отклонения всех заявок на участие в закупке или при уклонении участников закупки, с которыми должен быть заключён договор по результатам закупки. При этом договор должен быть заключён с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей с НДС (если применяется);

5) аренды недвижимого имущества;

6) осуществление закупки на выполнение работ по мобилизационной подготовке;

7) осуществление закупки на выполнение работ, оказание услуг, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8) осуществление закупки услуг, которые оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, журналисты, фотографы, научные сотрудники, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.);

9) осуществление закупки по авторскому контролю и авторскому надзору в сфере капитального строительства;

10) осуществление закупки на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

11) осуществление закупки услуг, оказываемых с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

12) осуществление закупки на оказание услуг, связанных с направлением работников заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, симпозиумов, семинаров, курсов повышения квалификации и подобных мероприятий, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения или гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, прочие сопутствующие расходы;

13) осуществление закупки услуг связанных с созданием групп в социальных сетях, их администрированием, продвижением, обменом и распространением контента в социальных сетях, других информационных системах и платформах;

14) осуществление закупки работ и оказания услуг заказчику физическими (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

15) осуществление закупки услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

16) привлечение в ходе исполнения государственного или муниципального контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном или муниципальном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

17) осуществление закупки печатных изданий или электронных изданий определённых авторов, в том числе программно-технических средств и средств защиты информации, у издателей таких изданий и (или) официальных дилеров в случае, если указанным лицам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программно-техническим средствам и средствам защиты информации;

18) осуществление закупки информационных услуг в области телевидения, радиовещания в сфере реализации права на оперативное получение достоверных сведений о деятельности государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений и их должностных лиц;

19) осуществление закупки в случае расторжения договора, ранее заключённого по итогам конкурентных способов закупки, вне зависимости от оснований расторжения такого договора;

20) осуществление закупки в рамках осуществления гарантийного и текущего обслуживания товаров, работ, поставленных ранее, в том числе, когда выбор иного поставщика невозможен по условиям гарантии;

21) осуществление закупки на оказание услуг по поддержке и изменению сайта заказчика и информационных сайтов в интересах заказчика;

22) осуществление закупки на оказание услуг, направленных на реализацию информационной политики Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, а также на формирование положительного имиджа Ульяновской области;

23) осуществление закупки услуг по мониторингу информационных ресурсов в электронно-коммуникационной сети Интернет и социальных сетях Интернет, а также ведение баз данных, с целью оперативного выявления социальных настроений населения региона и формирования аналитических материалов по результатам данных мониторингов.

24) осуществление закупки изделий, товаров, техники, которые не имеют аналогов, и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких изделий, товаров, техники;

25) осуществление закупки оказания услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализацией, по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (в хозяйственное ведение, в аренду) заказчику;

26) осуществление закупки в случае расторжения договора, ранее заключённого по итогам конкурентных способов закупки, вне зависимости от оснований расторжения такого договора;

12.2.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с ценой договора свыше 100 000 (сто тысяч) рублей, заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении такой закупки не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора.

12.2.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости ТРУ контрагента заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости ТРУ на предмет соответствия рыночным ценам.

12.2.4. Информация о заключенном договоре по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС в течение трех рабочих дней, с даты заключения договора.

12.2.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки.

# 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

## 13.1. Квалификационный отбор.

13.1.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок, для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения закупок, заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

13.1.2. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением о закупках.

Квалификационный отбор для конкретной закупки проводится при проведении закупок, предусмотренных Положением о закупках, за исключением закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

13.1.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается Комиссией по осуществлению закупок.

13.1.4. Решение о проведении квалификационного отбора в процедуре принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.

13.1.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.

13.1.6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки извещение дополнительно должно содержать:

1) информацию о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

2) информацию о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.

13.1.7. Документация должна содержать:

1) сведения о заказчике/ организаторе отбора.

2) предмет предстоящей закупочной процедуры, описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;

3) требования к участникам;

4) критерии отбора;

5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;

6) сроки подачи заявок на участие в отборе,

7) сроки рассмотрения заявок на участие в отборе.

8) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

13.1.8. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.

13.1.9. Комиссия по осуществлению закупок оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

13.1.10. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, Комиссия по осуществлению закупок вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

13.1.11. Если в установленный срок документы не представлены, Комиссия по осуществлению закупок вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.

13.1.12. Заказчик обязан в срок, указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

13.1.13. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.

13.1.14. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

13.1.15. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.

13.1.16. Комиссия по осуществлению закупок в период, с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

13.2. Переторжка.

13.2.1. При проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме и запроса котировок в электронной форме (далее в настоящем разделе – закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

13.2.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.

13.2.3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

13.2.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

13.2.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

13.2.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

13.2.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

13.2.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

13.2.9. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

13.2.10. Переторжка по закупочным процедурам проводится в соответствии с регламентом соответствующей электронной площадки, а порядок ее проведения устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА

14.1 Заключение договора по результатам конкурентной закупки.

14.1.1. По результатам проведения конкурентной закупки заключается договор, на условиях, предусмотренных извещением и документацией о закупке, по цене, предложенной победителем в заявке на участие в закупке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

14.1.2. По результатам проведения конкурентной закупки договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки.

14.1.3. В случае если победитель конкурентной закупки не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора. При этом заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечение заявки.

14.1.4. В случае если победитель конкурентной закупки, признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником закупки, чья заявка содержит наилучшее предложение, следующее за предложением победителя закупки, или получила второй порядковый номер при подведении итогов заявок таких участников.

14.1.5. При уклонении победителя конкурентной закупки от заключения договора, Комиссия по осуществлению закупок вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер. В случае согласия такого участника заключить договор, этот участник признается победителем конкурентной закупки, и договор заключается на условиях, указанных в документации о закупке с учетом положений заявки такого участника.

14.1.6. В случае уклонения единственного участника закупки или участника закупки, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер по итогам проведения конкурентной закупки, от заключения договора, конкурентная закупка признается несостоявшиеся.

14.1.7. В случае если конкурентная закупка признается несостоявшиеся в связи с уклонением участника такой закупки от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.1.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (победителя закупки) (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения или при смене поставщика (подрядчика, исполнителя) по согласованию с заказчиком на основании договора переуступки прав и обязанностей по действующему договору.

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

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

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

предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

14.1.11. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

14.1.12.Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Содержание протокола разногласий не изменяет предмета закупки, указанного в извещении и документации о проведении закупки. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется заказчику. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

14.1.13. 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.

14.1.14. Вся информация о заключении и ходе исполнения договора, подлежит размещению в ЕИС закупок в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и Постановления Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 года   
№ 908 «Об утверждении Положения о размещении в ЕИС информации о закупке».

14.1.15. Заказчик и Поставщик вправе установить, что условия заключаемого ими договора применяются к отношениям, возникшим до заключения договора.

14.2. Заключение дополнительных соглашений.

14.2.1. По решению Комиссии по осуществлению закупок допускается заключение дополнительных соглашений в случаях (включая, но не ограничиваясь):

1) если при исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, и увеличение стоимости договора не может быть более чем на 50 % от первоначальной цены договора;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденным заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора, если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) объем товаров (работ, услуг) может быть изменен по инициативе заказчика и по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 50 %, в случае выявления потребности в дополнительном объеме товаров (работ, услуг), сверх предусмотренных договором, или при прекращении потребности в части товаров (работ, услуг), но связанных с такими товарами (работами, услугами), при этом изменение цены договора должно быть пропорционально росту объемов товаров (работ, услуг), но с учетом роста цен, которые не могут превышать 50 % от первоначальной цены договора;

8) в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчета стоимости определен договором;

9) в случае необходимости устранения неточностей, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении;

10) в случае, если возникла необходимость в переносе сроков оплаты по заключенным договорам;

11) в случае если договором была предусмотрено пролонгация на следующий период, к такому договору оформляется дополнительное соглашение, которое размещается в ЕИС в соответствие с требованиями Закона № 223-ФЗ.

14.2.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

# 15. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

15.1. Расторжение договора заключенного по результатам закупки.

15.1.1. Договор, заключенный по результатам закупки, может быть расторгнут:

по письменному соглашению сторон;

по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа;

по одностороннему решению заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;

в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

15.2. Расторжение договора в одностороннем порядке.

15.2.1. В случае расторжения договора в одностороннем порядке и наличии оснований требовать от исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Заказчик вправе:

в течение 10 дней, с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 дней, с даты получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 дней, с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

в случае неоднократного нарушения условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем): несвоевременная поставка, недопоставка продуктов не соответствующих спецификации договора, нарушения при поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и при наличии обоснованных претензий к поставщику (подрядчику, исполнителю), предъявленных в письменном виде (не менее 2 (двух)), заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, предупредив поставщика (подрядчика, исполнителя) о расторжении в письменной форме.

15.3. Расторжение договора в судебном порядке.

15.3.1. Заказчик вправе обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации с требованием о расторжении договора в следующих случаях:

при существенном нарушении условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

при нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных в документации закупки;

при установлении недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на этапе проведения закупки, указанных в преамбуле договора;

при установлении факта проведения ликвидации поставщика (подрядчика, исполнителя) – юридического лица или наличия решения Арбитражного суда о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

при установлении факта приостановления деятельности поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

при наличии у поставщика (подрядчика, исполнителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов поставщика (подрядчика, исполнителя) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при поставке товаров ненадлежащего качества, недостатки которых не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок или невыполнения обязательства по замене товара в установленный срок;

при поставке некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

при поставке товара, не заявленного заказчиком или не содержащегося в перечне договора;

при неоднократном (два и более) или существенном (более пятнадцати дней) нарушении сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанных в договоре.

если подрядчик (исполнитель) не приступил в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работы, оказывает услуги таким образом, что их окончание к сроку, предусмотренным договором, становится явно невозможным, либо в ходе выполнения работ, оказания услуг стало очевидно, что они не будут выполнены (оказаны) надлежащим образом, в срок, установленный договором;

если во время выполнения работ, оказания услуг нарушены условия исполнения договора, и в назначенный срок заказчиком для устранения нарушений, подрядчиком (исполнителем), такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

при поставке товара, выполнения работ, оказания услуг на сумму превышающую сумму договора.

15.3.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 5 календарных дней, с даты его получения.

15.3.3. Расторжение договора по соглашению сторон производится сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

15.3.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчетов, которые подтверждаются объем поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.