

**Муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска
«Центр развития образования»**

СОГЛАСОВАНО:

Директор
муниципального автономного
учреждения города Нижневартовска
«Центр развития образования»
(МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»)

Для /Е.И. Яковлева/
документов
«14» ноября 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом
муниципального автономного
учреждения города Нижневартовска
«Центр развития образования»
(МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»)

Протокол от 14.11.2014 №1

«14» ноября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

**муниципального автономного учреждения города Нижневартовска
«Центр развития образования»**

(в редакции с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета
МАУ г. Нижневартовска «ЦРО», протокол от 16 марта 2015 № 3, протокол от
25.02.2016 №2)

г. Нижневартовск

Оглавление

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ С ОПРЕДЕЛЕНИЯМИ:	5
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Статья 1. Предмет, цели и отношения, регулируемые настоящим Положением.....	8
Статья 2. Нормативно - правовое регулирование.....	9
Статья 3. Принципы осуществления закупок товаров, работ, услуг.....	9
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
Статья 4. Функции и полномочия Заказчика.....	10
Статья 4.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	11
Статья 4.2. Отчетность.....	12
Статья 5. Закупочная комиссия.....	14
Статья 6. Планирование закупок.....	16
Статья 7. Организация осуществления закупок.....	17
Статья 8. Виды способов закупки.....	18
Статья 9. Выбор способа закупки.....	19
Статья 10. Проведение закупки.....	19
Статья 10.1. Извещение о закупке.....	21
Статья 10.2. Документация о закупке.....	21
Статья 11. Заключение договора.....	23
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК	27
Статья 12. Требования к участникам закупок.....	27
Статья 13. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.....	29
РАЗДЕЛ 4. КОНКУРС	32
Статья 14. Открытый конкурс на право заключить договор.....	32
Статья 15. Извещение о проведении конкурса.....	32
Статья 16. Конкурсная документация.....	33
Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации.....	34
Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	34
Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.....	35
Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.....	39
Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.....	41
Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.....	44
Статья 23. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.....	47
Статья 24. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся.....	49
Статья 25. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.....	49
Статья 26. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	50
Статья 27. Открытый конкурс в электронной форме.....	53
Статья 28. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме.....	53
РАЗДЕЛ 5. АУКЦИОН	54
Статья 29. Открытый аукцион на право заключить договор.....	54
Статья 30. Извещение о проведении аукциона.....	54
Статья 31. Аукционная документация.....	55
Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.....	57
Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	58

Статья 34. Порядок проведения аукциона.....	59
Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона	62
Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся	63
РАЗДЕЛ 6. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	64
Статья 37. Аукцион в электронной форме на право заключить договор	64
Статья 38. Аккредитация участников электронных аукционов	64
Статья 39. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме	65
Статья 40. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	65
Статья 41. Содержание документации об аукционе в электронной форме	66
Статья 42. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений	66
Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе	67
Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.....	70
Статья 45. Порядок проведения аукциона в электронной форме	71
Статья 46. Порядок подведения итогов проведения аукциона в электронной форме	72
Статья 47. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.....	73
РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	75
Статья 48. Запрос предложений	75
Статья 49. Извещение и документация при проведении запроса предложений	75
Статья 50. Требования, предъявляемые к предложению	76
Статья 51. Подача предложений.....	77
Статья 52. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя	78
Статья 53. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений	80
Статья 53.1. Запрос предложений в электронной форме	80
Статья 53.2. Извещение и документация запроса предложений в электронной форме.	81
Статья 53.3. Требования, предъявляемые к предложению в электронной форме	81
Статья 53.4. Подача предложений в электронной форме	82
Статья 53.5. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя по результатам запроса предложений в электронной форме	82
Статья 53.6. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений в электронной форме	84
РАЗДЕЛ 8. ЗАПРОС КОТИРОВОК	86
Статья 54. Запрос котировок.....	86
Статья 55. Извещение и документация о запросе котировок	87
Статья 56. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	87
Статья 57. Порядок проведения запроса котировок.....	87
Статья 58. Порядок подачи котировочных заявок.....	88
Статья 59. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	90
Статья 59.1. Запрос котировок в электронной форме	92
Статья 59.2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме	92
Статья 59.3. Порядок подачи котировочных заявок в электронной форме	93
Статья 59.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме	94
РАЗДЕЛ 9. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	97
Статья 60. Конкурентные переговоры	97
Статья 61. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров	97

Статья 62. Требования к участникам конкурентных переговоров	97
Статья 63. Ведение конкурентных переговоров	98
Статья 64. Выбор победителя конкурентных переговоров	98
Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.....	99
РАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	100
Статья 66. Закупка у единственного поставщика	100
Статья 67. Основания осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	100
РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	106
Статья 68. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору и расторжения договора.	106
Статья 69. Заключительные положения. Контроль и обжалование.	106
ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	108

Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг является документом, который регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования» (МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – Положение).

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ С ОПРЕДЕЛЕНИЯМИ:

Заказчик - муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска «Центр развития образования»;

Наблюдательный совет – наблюдательный совет муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования»;

Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную для участия в закупке информацию о закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок», «документация по конкурентным переговорам»;

Договор - договор, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах; соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

Допуск участника закупки - решение закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии, рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры;

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, заранее сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «Закупочная комиссия» может включать название конкретной закупочной процедуры: «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», в остальных случаях применяется термин «Закупочная комиссия» или «Комиссия». Закупочная комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки;

Закупочная деятельность - осуществляемая в соответствии с настоящим Положением деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование и проведение процедур закупки, контроль заключения по их результатам договоров и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности по результатам такой закупочной деятельности;

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) - осуществляемая Заказчиком в соответствии с настоящим Положением последовательность действий, установленных документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой Закупочная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком;

Заявка на закупку - внутренний документ Заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит все существенные условия и требования закупки (как минимум предмет закупки, количество лотов, техническое задание, проект договора либо его существенные условия в установленных случаях, требования к участникам закупки и к привлекаемым субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям), критерии отбора и оценки участников закупки);

Заявка на участие в процедуре закупки - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией в бумажном виде или в форме электронного документа.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе котировок», «заявка на участие в конкурентных переговорах»;

Конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок) - процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке — конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, конкурентные переговоры;

Неконкурентные процедуры закупок - процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке, — закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением;

Оператор электронной торговой площадки - лицо, которое на законных основаниях осуществляет деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке;

Официальный сайт - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом от 18.02.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес: www.zakupki.gov.ru;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить

требуемую продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель»;

Победитель - участник конкурентной процедуры закупки, который признан закупочной комиссией победителем;

Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении закупок;

Способы закупки - однозначно регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса котировок», «участник конкурентных переговоров»;

Электронная форма проведения закупки - проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами;

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Электронный документ - электронное сообщение, подписанное цифровой подписью.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет, цели и отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Центр развития образования» (МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»).
2. Целями регулирования настоящего Положения являются:
 - 2.1. обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
 - 2.2. эффективное использование денежных средств;
 - 2.3. развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
 - 2.4. предотвращение коррупции и других злоупотреблений.
3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:
 - 3.1. 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);
 - 3.2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3.3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 3.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 3.5. 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;
 - 3.6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
 - 3.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 3.8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - 3.9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

Статья 2. Нормативно - правовое регулирование

1. Нормативно-правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

Статья 3. Принципы осуществления закупок товаров, работ, услуг

1. Основными принципами осуществления закупок являются:
 - 1.1. информационная открытость закупки;
 - 1.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 1.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 1.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
 - 1.5. планирование и организация закупок;
 - 1.6. правильности осуществления закупок и исполнения договоров.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Функции и полномочия Заказчика

1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции:
 - 1.1. планирование закупок;
 - 1.2. организацию закупок;
 - 1.3. контроль правильности осуществления закупок;
 - 1.4. заключение и контроль исполнения договоров;
 - 1.5. исполнение иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.
2. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик имеет право:
 - 2.1. дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации любыми сведениями и требованиями, которые Заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры;
 - 2.2. закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это отвечает стратегии закупок по данной продукции, экономически обосновано или приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций Заказчика
 - 2.3. при организации конкурентных процедур закупки, устанавливая в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке;
 - 2.4. при проведении любой конкурентной процедуры разрешить подачу участниками альтернативных предложений, о чем необходимо указать в документации с указанием максимального количества альтернативных предложений.
 - 2.5. отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке в срок, установленный в подпункте
 - 2.6. при проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки/ участнику отменить процедуру закупки в любое время (иной срок, установленный в документации).
 - 2.7. при проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией и отменить процедуру закупки.
 - 2.8. осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

Статья 4.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в данное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.
2. Информация об осуществляемых закупках Заказчика, в том числе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты договоров, изменения, вносимые в извещения и документацию, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей, размещаются на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru). Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Заказчик размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
4. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона №223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.
5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
6. Размещенные на Официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.
7. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной

- системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.
8. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации Заказчиков на официальном сайте устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.
 9. Если последний день срока размещения информации на Официальном сайте приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
 10. В случае возникновения на Официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Статья 4.2. Отчетность

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:
 - 1.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 1.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
 - 1.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
 - 1.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
2. Исключен решением Наблюдательного совета (Протокол от 25.02.2016 № 2)
3. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) календарных дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора:
 - 3.1. Включение в реестр договоров информации и документов об исполнении договора, в том числе о его оплате, осуществляется после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.
 - 3.2. В случае если документов об исполнении и оплате более, чем по одному экземпляру (1 платежное поручение и 1 акт (акт оказанных услуг, приема-передачи, товарная накладная и тд.)), то Заказчик имеет право составить акт сверки по договору с включением в него всей исполненной суммы и количества поставленного товара

(оказанных услуг, выполненных работ), при этом в реестр договоров включается информация с указанием реквизитов данного акта сверки.

4. Порядок составления ежемесячного отчета (определение месяца, в котором нужно включить закупку):
 - 4.1. в случае если в договоре содержатся все существенные условия (объем, количество, цена) – информация о договоре отражается по дате заключения договора;
 - 4.2. в случае если в договоре не определена общая стоимость, но определена цена единицы товара (работы, услуги) или порядок ее расчетов и поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), а также их оплата, осуществляется в течение нескольких отчетных периодов, то информация о таком договоре отражается в Отчете только за тот период, в котором данный договор был заключен. При этом в качестве суммы договора указывается расчетная (планируемая) суммарная стоимость товаров (работ, услуг) за весь срок действия договора;
 - 4.3. в случае если приобретение товаров, работ, услуг осуществлялось на основании выставленного контрагентом счета (счета-фактуры) без заключения договора или договор заключен без указания объема, цены единицы товара (работы, услуги), общей стоимости договора на условиях оплаты по факту поставки товаров (выполнение работ, оказания услуг), то данная закупка в Отчете учитывается по дате получения товара (оказания услуги, выполнения работы) (накладная, акт выполненных работ, акт оказанных услуг);
 - 4.4. в случае если приобретение товаров, работ, услуг осуществлялось на основании выставленного контрагентом счета (без заключения договора) на условиях полной или частичной предоплаты, то данная закупка в Отчете учитывается по дате осуществления предоплаты;
 - 4.5. в случае если приобретение товаров, работ, услуг осуществлялось подотчетным лицом, то данная закупка в Отчете учитывается по дате авансового отчета, представленного подотчетным лицом с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы (кассовые чеки, приходные документы, счета - фактуры и другие документы).

При составлении ежемесячного отчета Заказчик имеет право не формировать специальный файл и не крепить его в единой информационной системе. Отчет заполняется в установленной форме непосредственно в личном кабинете.

5. В случае заключения договора по результатам несостоявшейся закупки с единственным участником если:
 - данный участник был допущен закупочной комиссией к участию в закупочной процедуре;
 - договор заключается на условиях документации и проекта договора;
 - договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (а для аукциона по согласованной цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, или на лучших для заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров),

сведения о данном договоре включаются в ежемесячный отчет о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг.

6. В случае заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшейся закупки, сведения о таком договоре включаются в ежемесячный отчет о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика

Статья 5. Закупочная комиссия

1. При осуществлении закупки путем проведения конкурса (в т.ч. конкурса в электронной форме), аукциона (в т. ч. аукциона в электронной форме), запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров приказом руководителя Заказчика создается Закупочная комиссия.
2. Заказчиком до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», извещения о проведении закупки принимается решение о создании Закупочной комиссии, определяется состав, назначается председатель. При этом число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем три человека.
3. При формировании Закупочной комиссии в ее состав включаются работники Заказчика, а также могут быть включены внешние специалисты.
4. Состав, регламент деятельности, полномочия и ответственность членов Закупочной комиссии устанавливаются и утверждаются руководителем Заказчика. Результаты деятельности Закупочной комиссии отражаются в протоколах заседаний. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок.
5. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.
6. Функциями Закупочной комиссии являются:
 - 6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
 - 6.2. Принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - 6.3. Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.
 - 6.4. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком участника закупки для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и

эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

7. Закупочная комиссия имеет право:

- 7.1. Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
 - 7.2. Направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
 - 7.3. Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
 - 7.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.
8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.
9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.
10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.
11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.
12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.
13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое

особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.
15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.
16. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется Положением, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Заказчика.
17. При размещении на Официальном сайте протоколов, составленных в ходе заседаний Закупочной комиссии, допускается не указывать данные о персональном составе и результатах голосования членов Комиссии.

Статья 6. Планирование закупок

1. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
2. Ежегодно руководитель Заказчика или лицо, им уполномоченное, утверждает план закупок на очередной финансовый год. *Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.*
3. В случае необходимости в план закупок могут вноситься изменения и дополнения.
4. Заказчик размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупки включает в себя информацию о каждой закупке с плановой стоимостью от 100 тысяч рублей и имеет поквартальную разбивку.
5. До размещения плана закупок товаров, работ, услуг на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг может размещаться на сайте Заказчика.
6. Планирование закупок осуществляется структурными подразделениями Заказчика, на которые приказом руководителя Заказчика возложена указанная функция. При составлении плана закупок учитываются:
 - 6.1. заявки структурных подразделений Заказчика о включении в план закупок планируемых к закупке товаров, работ, услуг;
 - 6.2. предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

7. При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.
8. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях:
 - 8.1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
 - 8.2. изменения более чем на 10% 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 закупок;
 - 8.3. в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами Заказчика, когда необходима корректировка плана закупки.

В случае уточнения предмета договора при объявлении закупки корректировка плана закупки не требуется.

9. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
10. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

Статья 7. Организация осуществления закупок

1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.
2. Проведение процедур закупки осуществляет лицо, назначенное руководителем или структурное подразделение Заказчика, ответственное за подготовку и проведение

- процедур закупки (далее - Организатор закупок) в соответствии с планом закупок, на основании заявок структурных подразделений на проведение закупки.
3. Организатор закупок готовит документацию процедуры закупки с учетом положений настоящего Положения.
 4. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется директором или уполномоченным им лицом.
 5. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
 6. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в части 4. настоящей статьи, в качестве участника закупок.
 7. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:
 - 7.1. планирование осуществления закупок;
 - 7.2. создание Закупочной комиссии;
 - 7.3. определение начальной (максимальной) цены договора;
 - 7.4. определение предмета и существенных условий договора;
 - 7.5. утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
 - 7.6. определение условий процедур закупки и их изменение;
 - 7.7. подписание договора.
 8. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в части 5.5. настоящей статьи функций от имени Заказчика. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

Статья 8. Виды способов закупки

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:
 - 1.1. путем проведения торгов в форме:

- 1.1.1. открытого конкурса, в том числе: конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, конкурс в электронной форме (далее – конкурс);
- 1.1.2. открытого аукциона, в том числе в электронной форме (далее – аукцион).
- 1.2. без проведения торгов:
 - 1.2.1. запрос котировок (в том числе в электронной форме);
 - 1.2.2. запрос предложений (в том числе в электронной форме);
 - 1.2.3. конкурентные переговоры;
 - 1.2.4. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
2. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.
3. Закупочные процедуры, предусмотренные пунктом 1.2. части 1 настоящей статьи не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ и статьей 17 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", извещение и документация о закупке таких закупочных процедур не являются публичной офертой.
4. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.
5. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

Статья 9. Выбор способа закупки

1. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком, в зависимости от предмета закупки и его специфики, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.
2. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.
3. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.

Статья 10. Проведение закупки

1. Перед проведением закупки на основе требований и условий, изложенных в заявке на закупку, готовятся и утверждаются извещение и документация о закупке.
2. Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением, что предусматривает:
 - 2.1. размещение извещения и документации о закупке на Официальном сайте;

- 2.2. разъяснение документации о закупке, внесение в нее изменений (при необходимости);
- 2.3. подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;
- 2.4. проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрено);
- 2.5. рассмотрение заявок на отборочной и оценочной стадии;
- 2.6. определение победителя закупочной процедуры;
- 2.7. заключение с победителем договора по итогам закупочной процедуры;
- 2.8. выполнение предусмотренных Положением действий в случае признания закупки несостоявшейся;
- 2.9. заключение договора;
- 2.10. контроль за исполнением договора.
3. При проведении закупки потребности Заказчика являются определяющим фактором при установлении им соответствующих требований.
4. В соответствии с принципами целевого и экономически эффективного расходования денежных средств Заказчик при подготовке документации о закупке в случае указания товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя, должен указать слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента), за исключением следующих случаев:
 - 4.1. При закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования (машин), находящегося на гарантии, или если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной и другой документацией на используемое оборудование (машины);
 - 4.2. По решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. При этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;
 - 4.3. В случаях стандартизации (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 4.4. В случаях, когда закупка продукции конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя предусмотрена требованиями внешнего Заказчика, межправительственных соглашений либо законодательства Российской Федерации;
 - 4.5. В случае если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка товара;
 - 4.6. По опыту использования, техническим и функциональным характеристикам или с учетом стоимости жизненного цикла Заказчиком было принято решение использовать именно этот товар.

5. Последствия признания закупки несостоявшейся для каждого способа закупки:
- 5.1. Заказчик вправе уточнить условия закупки, и объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением или принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 5.2. Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение повторной закупки, при этом вправе уточнить условия закупки;
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки.

Статья 10.1. Извещение о закупке

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 2.1. процедура (способ) закупки;
 - 2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 2.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 2.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 2.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 2.7. срок окончания подачи, место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 2.8. сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки (при необходимости);
 - 2.9. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (при необходимости);
 - 2.10. адрес интернет-сайта, на котором размещается документация о закупке;
 - 2.11. особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в открытом конкурсе (в случае проведения закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства);
 - 2.12. сведения о предоставлении преференций (при необходимости).

Статья 10.2. Документация о закупке

1. Документация о закупке разработанная и утвержденная Заказчиком должна содержать:
 - 1.1. требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным

- характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- 1.2. сведения о виде закупочной процедуры;
 - 1.3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 1.4. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 1.5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 1.6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 1.7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 1.8. форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 1.9. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 1.10. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 1.11. требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 1.12. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 1.13. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 1.14. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.15. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 1.16. обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом статьи 13 настоящего Положения;

- 1.17. указание на обязанность участника закупки поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- 1.18. указание на ответственность участника закупки, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
2. Проект договора является неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.
3. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения участника закупки на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

Статья 11. Заключение договора.

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.
2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению Закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.
3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.
4. Победитель/участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:
 - 4.1. не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
 - 4.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
 - 4.3. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
 - 4.4. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
 - 4.5. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;
 - 4.6. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, такие лица не согласованы Заказчиком и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в документации.

5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:
 - 5.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
 - 5.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.
6. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур должны быть обоснованы.
7. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:
 - 7.1. Заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;
 - 7.2. Заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;
 - 7.3. в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;
 - 7.4. указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечению года;
 - 7.5. при возникновении соответствующей потребности в продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.
8. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.
9. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):
 - 9.1. объем закупаемой продукции может быть увеличен или уменьшен, не более чем на 10 % первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, при сокращении объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
 - 9.2. могут быть изменены сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
 - 9.3. 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;

- 9.4. может быть изменена цена договора:
- 9.4.1. путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;
 - 9.4.2. в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозируемого индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
 - 9.4.3. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
 - 9.4.4. в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
 - 9.4.5. в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.
10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
11. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
12. Особенности заключения договора с физическим лицом (физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, или лицо, занимающееся частной практикой – далее физическое лицо):
- в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и т.д. денежная сумма, которую получает от Заказчика физическое лицо, облагается налогом на доходы физических лиц. В договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора. Сумма налога определяется Заказчиком исходя из установленной в ст. 224 НК РФ налоговой ставки в размере 13% (для лиц, являющихся налоговыми резидентами) и 30% (для лиц, не являющихся налоговыми резидентами);
 - в некоторых случаях, при заключении с физическим лицом договора на выполнение работ или оказание услуг, Заказчик исчисляет и уплачивает страховые взносы в Пенсионный фонд РФ (на обязательное пенсионное страхование), Фонд социального страхования РФ (на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (на обязательное медицинское страхование) в пользу физического лица в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Условия об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора и страховыми взносами включаются в договор.

13. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК

Статья 12. Требования к участникам закупок

1. Общеобязательные требования к участникам закупок:
 - 1.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - 1.2. правомочность участника закупки заключать договор;
 - 1.3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - 1.4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;
 - 1.5. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
 - 1.6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.
2. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.
3. Заказчиком могут быть установлены требования к участникам закупки:
 - 3.1. об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

- 3.2. о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- 3.3. к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов, основанные на требованиях закона или регламентирующих документах Заказчика (в случае если поставщикам предоставлен доступ к таким документам), иные требования;
- 3.4. о предоставлении участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора
4. Дополнительно для конкурса (в том числе конкурса в электронной форме), запроса предложений и конкурентных переговоров могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:
 - 4.1. требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг и т.п.), в том числе за определенный промежуток времени;
 - 4.2. требования к наличию опыта поставок, выполнения работ или оказания услуг, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится закупка. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных претендентом (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника размещения заказа), соответствующий опыт работ подтверждается копией акта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, копией договора на поставку товара, работ, услуг;
 - 4.3. требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);
 - 4.4. требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);
 - 4.5. требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

Статья 13. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об открытом аукционе в электронной форме) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, либо, если это указано в документации процедуры закупки, путем предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией. В этом случае требования к банковской гарантии устанавливаются в документации процедуры закупки. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки или участником, с которым заключается договор. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не менее, чем на 30 дней.
4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
5. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).
6. В случае наличия в документации процедуры закупки требования об обеспечении исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 7 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае, если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан

уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

7. В случае установления в документации процедуры закупки требования о предоставлении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора и, если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора, при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчику обеспечения исполнения договора в срок, не более пятнадцати дней с даты заключения договора, и о выплате аванса (в случае, если он предусмотрен проектом договора) поставщику (подрядчику, исполнителю) только после предоставления обеспечения.

8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств, срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

9. 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 двадцати рабочих дней со дня:

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

9.2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему уведомление;

9.3. подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

9.4. подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

- 9.5. подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур 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;
- 9.6. со дня подписания Заказчиком и победителем в том числе: с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником договора;
- 9.7. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9.8. со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- 9.9. со дня принятия решения антимонопольным органом решения об аннулировании процедуры закупки – участникам закупки, направившим Заказчику денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.
10. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки на участие в процедуре закупки возвращается в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.
11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:
 - 11.1. в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;
 - 11.2. в случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора;
 - 11.3. в случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора;
 - 11.4. в случае уклонения единственного допущенного Закупочной комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора.

РАЗДЕЛ 4. КОНКУРС

Статья 14. Открытый конкурс на право заключить договор

1. Открытый конкурс – способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.
2. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.
3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
4. Права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
5. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Статья 15. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, такие изменения размещаются на Официальном сайте.
4. В случае если изменения внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
5. Об изменении извещения о проведении конкурса, документации о закупке или отмене конкурса Заказчик извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на официальном сайте в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.
6. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, если иной срок не установлен

в извещении о проведении открытого конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

7. В течение двух рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 16. Конкурсная документация

1. Заказчик размещает документацию на Официальном сайте одновременно с извещением.
2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения предусмотренные *Статья 10.2. Документация о закупке* настоящего Положения.
3. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования в том числе:
 - 3.1. требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
 - 3.2. требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
 - 3.3. требования к (графику) поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
 - 3.4. требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
 - 3.5. требования к условиям исполнения договора, условия платежей по договору;
 - 3.6. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
 - 3.7. порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 3.8. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, срок и порядок предоставления безотзывной банковской гарантии, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;

- 3.9. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 3.10. срок и порядок подписания договора победителем закупки;
- 3.11. иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения открытого конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.
2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.
3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются на Официальном сайте, без указания источника поступления запроса.

4. Разъяснения положений документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня получения запроса о разъяснении положений конкурсной документации.
5. До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.
6. Заказчик до истечения срока подачи заявок может по любой причине продлить срок подачи заявок с учетом подпункта 8 настоящей статьи. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.
7. Изменения, вносимые документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, в порядке, установленном для размещения изменений в конкурсную документацию, и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов участникам процедуры закупки, которыми были поданы заявки на участие в открытом конкурсе (за исключением случаев, когда закупка проводится в электронной форме).
8. В случае, если изменения в документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
9. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения на Официальном сайте самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.

Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

1. Для участия в открытом конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.
4. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки на участие в конкурсе,

- поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются и не рассматриваются (возвращается подавшему ее участнику закупки лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).
5. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
 6. В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в Журнале и расписке, Заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.
 7. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
 8. Заявки принимаются, изменяются в форме, способом, и в порядке, предусмотренном документацией.
 9. Если Заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:
 - 9.1. отозвать поданную заявку;
 - 9.2. изменить заявку;
 - 9.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
 10. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:
 - 10.1. сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
 - 10.1.1. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты;
 - 10.1.2. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического

- лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;
- 10.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 10.1.4. документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;
- 10.1.5. копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- 10.1.6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;
- 10.1.7. если установлено документацией о закупке, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа,

- указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника, справку о среднесписочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов;
- 10.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.
- 10.3. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:
- 10.3.1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения, либо, если это предусмотрено конкурсной документацией, оригинал безотзывной банковской гарантии);
- 10.3.2. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;
- 10.3.3. обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
- 10.4. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о закупке, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

11. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.
12. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том заявки на участие в открытом конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о нумерации и прошивке листов тома заявки на участие в открытом конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе такого участника.
13. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.
14. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации.
2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии, на заседании, с возможным присутствием иных работников Заказчика.
3. Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании конкурсной комиссии по вскрытию поступивших конвертов с заявками.
4. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.
5. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого

конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
 - 6.1. информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
 - 6.2. общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки;
 - 6.3. перечень опоздавших заявок, изменений.
 - 6.4. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки;
 - 6.5. наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
 - 6.6. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
 - 6.7. информация о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
 - 6.8. информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе, зафиксировать такой факт;
 - 6.9. любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
8. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.
9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного

документа заявке на участие в открытом конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 21, 22 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации), требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
3. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
4. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.
5. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
 - 5.1. проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
 - 5.2. проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
 - 5.3. проверка предлагаемой продукции (товаров, услуг, работ) на соответствие требованиям извещения, документации;
 - 5.4. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
 - 5.5. затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- 5.6. отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
- 5.7. уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).
6. В случае, если участник закупки, в срок установленный Заказчиком не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.
7. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.
8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.
9. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:
 - 9.1. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;
 - 9.2. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, положений конкурсной документации и положений заявки не соответствующих требованиям конкурсной документации;
 - 9.3. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания открытого конкурса несостоявшимся.
10. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании конкурсной комиссии.
11. При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в открытом конкурсе в случае:

- 11.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- 11.2. несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;
- 11.3. непредставления документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 11.4. несоответствия заявки участника закупки требованиям документации о закупке.
При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых имеется документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки. В случае не поступления на указанный расчетный счет денежных средств в течение двух рабочих дней после окончания срока подачи заявок, обеспечение конкурсной заявки считается невнесенным.
- 11.5. несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- 11.6. наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такое требование установлено в документации о закупке;
- 11.7. в случаях, указанных в статье 19 настоящего Положения.
12. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.
В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником открытого конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

13. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, заявка которого соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе вправе передать такому участнику открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытом конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
14. В случае, предусмотренном частью 13 настоящей статьи, договор может быть заключен не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 8 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику участником открытого конкурса, а которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет Комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.
3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

4. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.
5. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).
6. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе определен в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.
7. В случае если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в открытом конкурсе таких участников процедуры закупки.
8. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.
При этом критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе могут быть критерии:
 - 8.1. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе:
 - 8.1.1. цены договора, цены единицы продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;
 - 8.1.2. сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;
 - 8.1.3. условий поставки (оказания услуг, выполнения работ) и формы оплаты;
 - 8.1.4. функциональные, качественные характеристики (потребительские свойства) предлагаемой продукции (услуг), их превышение по сравнению с минимально требуемыми документацией;
 - 8.2. квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
 - 8.2.1. обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - 8.2.2. обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - 8.2.3. опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
 - 8.2.4. срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
9. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые методы оценки:
 - 9.1. наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;
 - 9.2. метод учета совокупной стоимости владения;

- 9.3. метод оценочной стоимости;
- 9.4. балльная оценка;
- 9.5. мягкий рейтинг;
- 9.6. иные методы оценки.
10. При наличии указания в документации на применение предпочтений, Комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает предпочтительные поправки.
11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.
12. Результаты оформляются протоколом, в котором указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности. В протоколе должны содержаться следующие сведения:
 - 12.1. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
 - 12.2. об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были допущены к участию в конкурсе;
 - 12.3. о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе;
 - 12.4. о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 12.5. о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров;
 - 12.6. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
 - 12.7. об объеме, цене закупаемых товаров, работах, услугах, сроке исполнения договора;
 - 12.8. о принятом конкурсной комиссией на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении.
13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.
14. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю открытого конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и проект договора, который

составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании Комиссии.

Статья 23. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

1. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
2. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.
3. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.
4. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:
 - 4.1. не подписал протокол о результатах закупки;
 - 4.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
 - 4.3. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
 - 4.4. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
 - 4.5. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;
 - 4.6. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, такие лица не согласованы Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в конкурсной документации.
5. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

6. В случае, если победитель открытого конкурса или участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель открытого конкурса или участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
7. На подписание договора победителю отводится шесть рабочих дней. Заказчику на подписание договора отводится двадцать дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, а в случае, предусмотренном частью 13 статьи 21 настоящего Положения, - двадцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
8. В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
9. В случае уклонения участника открытого конкурса, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в открытом конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
11. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником открытого конкурса самостоятельно.

12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, порядок возврата участникам открытого конкурса денежных средств определяется статьей 13 настоящего Положения.
13. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем или Заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.
Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя/ участника, с которым заключается договор, запрещаются.

Статья 24. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся

1. Если открытый конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного открытого конкурса, либо принять решение о проведении закупки способом, отличным от открытого конкурса, или о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки).
2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Заказчик вправе изменить условия открытого конкурса.

Статья 25. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.
2. Проведение конкурса с ограниченным участием применяется в случае, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также в случаях выполнения работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
3. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

4. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с требованиями, установленными в статье 12 настоящего Положения, предъявляются дополнительные требования. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.
5. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация наряду с информацией, предусмотренной статьями 15 и 16 настоящего Положения, должны содержать указание на установленные в соответствии с частью 4 настоящей статьи дополнительные требования к участникам закупки.
6. Заявка на участие в конкурсе с ограниченным участием наряду с информацией, предусмотренной статьей 19 настоящего Положения, должна содержать документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, или заверенные участником закупки копии таких документов.
7. В течение не более чем десяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе Заказчик проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с частью 4 настоящей статьи.
8. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.
9. В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям, или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.
10. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в таком конкурсе, подлежащем размещению Заказчиком на официальном сайте в течение десяти дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.

Статья 26. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса

- признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса.
2. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс в соответствии с настоящим Положением при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 2.1. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации;
 - 2.2. для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.
 3. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены статьями 15 и 16 настоящего Положения. В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяются положения статьи 25 настоящего Положения, касающиеся проведения предквалификационного отбора, с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.
 4. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене контракта. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.
 5. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями настоящего Положения, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.
 6. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.
 7. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются конкурсной комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом

всеми присутствующими членами конкурсной комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются на Официальном сайте.

8. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.
9. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:
 - 9.1. любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом Заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;
 - 9.2. любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями.
10. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.
11. О любом уточнении, внесенном в соответствии с частью 9 настоящей статьи, Заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Официальном сайте, в день направления указанных приглашений.
12. На втором этапе двухэтапного конкурса Комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с положениями статьи 13 настоящего Положения.
13. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.
14. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения.

15. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.
16. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Статья 27. Открытый конкурс в электронной форме

1. При организации и проведении открытого конкурса в электронной форме необходимо руководствоваться требованиями настоящего Положения. Во всем, что неговорено настоящей статьей и статьей 28. по проведению открытого конкурса в электронной форме применяются положения раздела 4. «Конкурс» настоящего Положения.
2. При проведении открытого конкурса в электронной форме конкурсная заявка претендента подается в электронной форме с использованием электронной торговой площадки в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки. Перечень документов, содержащихся в конкурсной заявке, указывается в конкурсной документации.

Статья 28. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме

1. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса в электронной форме, ведется преимущественно в электронной форме.
2. Претенденты направляют запрос на разъяснение положений конкурсной документации в электронной форме в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Заказчик обязан разместить разъяснения (без указания информации об авторе запроса) в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения.
3. По истечении срока подачи конкурсных заявок заявки не принимаются.
4. Доступ к конкурсным заявкам осуществляется в срок, указанный в конкурсной документации. Заказчик составляет протокол вскрытия заявок с указанием данных о поступивших заявках и публикует его в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты оформления протокола и подписания его Комиссией.
5. Претендент может быть не допущен к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, указанным установленным настоящим Положением о проведении открытого конкурса, а также в случае, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).

РАЗДЕЛ 5. АУКЦИОН

Статья 29. Открытый аукцион на право заключить договор

1. Под открытым аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, на наиболее высокую цену договора.
2. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором Заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
3. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.
4. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
5. Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 13 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.
6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки до стадии заключения договора не допускаются.

Статья 30. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона.
5. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
6. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение трех дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки внесенного обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 31. Аукционная документация

1. В аукционной документации должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.2. *Документация о закупке* настоящего Положения.
2. Аукционная документация также может содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 16 настоящего Положения и величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").
3. В состав аукционной документации входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.
4. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, указанный в извещении о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день, указанный в извещении о проведении аукциона. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно в день и час, указанный в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку по письменному требованию в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.
7. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организуется проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
8. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
9. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 17 настоящего Положения.
10. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 18 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.
11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. В течение двух дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которыми были поданы заявки на участие в аукционе, а так же участникам которым были направлены запросы на предоставление документации о закупке.
12. В случае, если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником закупки, лицом им уполномоченным, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. Заявка на участие в аукционе, при установлении Заказчиком соответствующих требований в аукционной документации, должна содержать сведения установленные частью 10 статьи 19 настоящего Положения.
4. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.
5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно в день и час, указанный в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.
6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации об аукционе.
7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, выдается расписка в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки по их запросу.
9. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.
10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в

аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.
При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых имеется документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки. В случае не поступления на указанный расчетный счет денежных средств в течение двух банковских дней после окончания срока подачи заявок, обеспечение конкурсной заявки считается невнесенным.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику по его требованию.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:
 - 5.1. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
 - 5.2. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки либо положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

- 5.3. информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе или только одна заявка признана соответствующей требованиям Заказчика.
6. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем за три дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании Комиссии.
7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных статьей 21 настоящего Положения.
8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
9. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.
10. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 34. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.
2. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанные в документации о закупке.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.
4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".
5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
6. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или назначается руководителем структурного подразделения ответственного за организацию закупок из числа сотрудников данного структурного подразделения.
7. Аукцион проводится в следующем порядке:
 - 7.1. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом аукциона по каждому лоту регистрирует участников аукциона (или их представителей), подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
 - 7.2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
 - 7.3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
 - 7.4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
 - 7.5. аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона, составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер

карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.
9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:
 - 9.1. месте, дате и времени проведения аукциона,
 - 9.2. участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
 - 9.3. последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
 - 9.4. об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг и сроке исполнения договора;
 - 9.5. наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
11. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня его подписания.
12. Любой участник аукциона в срок не позднее 10 дней после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
13. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
14. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник, или в аукционе участвовал один участник, Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания

проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

15. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если таковое требование обеспечения заявки на участие в закупке было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.
16. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем три года.

Статья 35. Заключение договора по результатам аукциона

1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
2. Заказчик в течение пяти дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.
3. В случае, если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от

- заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
5. В случае если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
 6. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.
 7. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии со статьей 13 настоящего Положения. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в статье 13 настоящего Положения определяется таким участником аукциона самостоятельно.
 8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 36. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
 - 1.1. о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
 - 1.2. о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
 - 1.3. о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые Заказчик сочтет целесообразным использовать.
2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ 6. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 37. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме. В части, неурегулированной Регламентом электронной торговой площадки, действуют правила настоящего Положения.
2. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением.
3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 13 настоящего Положения. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.
4. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
5. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные статьей 36 настоящего Положения.
6. Выбор электронной торговой площадки осуществляется решением руководителя Учреждения или лицом, им уполномоченным.

Статья 38. Аккредитация участников электронных аукционов

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.
2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору электронной торговой площадки документы и сведения в соответствии с действующим регламентом электронной торговой площадки.

Статья 39. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме

1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.
2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на Официальном сайте или сайте Заказчика и электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика.
3. В случае если предусмотренные Разделом 6 настоящего Положения документы и сведения направляются специализированной организацией, либо размещаются ею на Официальном сайте или сайте Заказчика и электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.
4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки, Заказчику или размещаемые оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.
5. Наличие электронной подписи лиц, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.
6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на Официальном сайте или сайте Заказчика и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления.
7. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

Статья 40. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте или сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.
В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке. Дополнительно

извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных статьей 30 настоящего Положения, указываются также:
 - 2.1. адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;
 - 2.2. дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
 - 2.3. дата проведения электронного аукциона.
3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок.

Статья 41. Содержание документации об аукционе в электронной форме

1. В документации о проведении аукциона в электронной форме указываются сведения предусмотренные Статьей 31. настоящего Положения. Документация о проведении процедуры закупки также может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

Статья 42. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

1. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте и электронной торговой площадке без взимания платы.
2. Любой участник процедуры закупки вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.
3. Не позднее, чем в течение трех дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 2 настоящей статьи запроса, Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.
4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
5. Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на Официальном сайте и электронной торговой площадке. При этом

срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.
2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей:
 - 2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:
 - 2.1.1. при размещении заказа на поставку товара:
 - 2.1.1.1. согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае, если документацией об аукционе установлено требование поставки товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе;
 - 2.1.1.2. конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак, марку и модель, предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак;
 - 2.1.1.3. указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак, а также документация об аукционе предусматривает поставку эквивалента;
 - 2.1.2. согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - 2.1.3. при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:
 - 2.1.3.1. согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе, означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого, содержится в документации об электронном аукционе
 - 2.1.3.2. согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки

предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак, а также документация об аукционе предусматривает поставку эквивалента;

2.1.3.3. согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак, марку и модель предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара;

2.1.4. может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе, при установлении Заказчиком соответствующих требований в аукционной документации, должна содержать следующие документы и сведения:

2.2.1. фирменное наименование (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 и факса, адрес электронной почты, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.2. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, в случае, если такие требования были установлены;

2.2.3. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем электронного аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

- 2.2.4. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 70 % объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.
3. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте и электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.
4. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.
5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).
6. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику доступ к заявке на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.
7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.
9. В случае, если только одна заявка, поданная участником процедуры закупки соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик в течение шести дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи Заказчика.
10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, его заключение осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. На подписание договора победителю отводится шесть рабочих дней, а Заказчику двадцать дней со дня подписания протокола подведения итогов.

Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Комиссия проверяет заявки на участие в электронном аукционе, содержащие предусмотренные статьей 43 Положения сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.
3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, Комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.
4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:
 - 4.1. непредставления сведений, предусмотренных статьей 43 Положения и документацией об аукционе, или представления недостоверных сведений;
 - 4.2. несоответствия сведений, представленных в заявке, требованиям документации об электронном аукционе;
 - 4.3. несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям документации о закупке;
 - 4.4. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о закупке.
5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
6. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:
 - 6.1. сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

6.2. решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;
 - об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.
7. Указанный в части 6 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки.
- Кроме того, указанный протокол размещается на Официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе и (или) принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся и возможности заключения договора с единственным участником закупки. При этом в протокол вносится информация о цене, объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.
9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, в протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.
10. Заключение договора в указанном в части 9 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 47 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 45. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.
2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона в соответствии с регламентом, установленным на электронной торговой площадке.

3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».
4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

Статья 46. Порядок подведения итогов проведения аукциона в электронной форме

1. Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день подведения итогов аукциона.
2. Протокол заседания аукционной комиссии размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.
3. Протокол, указанный в части 1 настоящей статьи, должен содержать следующие сведения:
 - 3.1. адрес электронной торговой площадки;
 - 3.2. дата, время начала и окончания электронного аукциона;
 - 3.3. начальная (максимальная) цена договора;
 - 3.4. все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений;
 - 3.5. сведения о победителе аукциона в электронной форме;
 - 3.6. информация о цене, объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.
4. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого, соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.
5. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик вправе направить такому участнику проект договора.
6. Заключение договора в указанном в части 5 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии с настоящим Положением. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном

аукционе по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение) либо по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона (в случае, если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Указанный участник процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 47. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.

1. В случае, если победитель аукциона в электронной форме или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона в электронной форме или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.
2. На подписание договора победителю отводится шесть рабочих дней, а Заказчику двадцать дней со дня подписания протокола подведения итогов аукциона.
3. В случае, если победитель аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.
4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота).

5. Договор подписывается в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки, а так же в соответствии с требованиями, указанными в документации к открытому аукциону в электронной форме.
6. Договор по результатам проведения открытого аукциона в электронной форме между Заказчиком и Участником может быть заключен в письменной форме вне системы электронной торговой площадки.
7. В случае, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении об аукционе в электронной форме, или осуществить повторное осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора. Так же Заказчик имеет право отказаться от данной закупки, либо изменить способ закупки.

РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 48. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, при которой Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение (или протокол отказа от проведения закупки) об этом на Официальном сайте.
3. Запрос предложений может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится запрос предложений, с учетом настоящего Положения.
4. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.

Статья 49. Извещение и документация при проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика, извещение может быть опубликовано в других средствах массовой информации.
2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
3. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с извещением и должна содержать сведения, предусмотренных статьей 16 настоящего Положения, кроме случаев, когда Заказчик ими не располагает.
4. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в статье 22 настоящего Положения.
5. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

6. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие документацию в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче документации.
7. Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию к запросу предложений в срок не позднее двух рабочих дней до окончания приема предложений к участию в запросе предложений. Изменения должны быть размещены на Официальном сайте, на котором размещено извещение и документация о проведении запроса предложений. При внесении Заказчиком изменений в извещение и документацию к запросу предложений, срок подачи предложений на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи предложений оставалось не менее трех рабочих дней. Также Заказчик направляет письменные уведомления о внесении изменений в извещение и документацию к запросу предложений, в том числе в форме электронного документа, участникам, которыми были поданы предложения к участию в запросе предложений.

Статья 50. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный в документации срок свое предложение, оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений;
2. Участник запроса предложений (далее - участник) должен подготовить предложение, включающее:
 - 2.1. заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
 - 2.2. пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;
 - 2.3. документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации (согласно перечню, установленному в части 3 настоящей статьи);
 - 2.4. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), учреждений-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что

- соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 70% объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.
3. Сведения и документы, представляемые в составе предложения, при установлении Заказчиком соответствующих требований в документации о закупке, должны содержать сведения установленные частью 10 статьи 19 настоящего Положения.
 4. Участник вправе предоставить иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
 5. Прием Предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 51. Подача предложений

1. Предложение подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Все листы Предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплено печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.
2. Участники подают свои предложения по адресу, указанному Заказчиком.
3. Время окончания приема предложений указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае, если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).
5. Предложения, поданные после окончания срока их подачи и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику по запросу.
6. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
7. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений предложения изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».
8. Комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру рассмотрения и оценки предложений по адресу Заказчика, указанному в извещении.
9. Во время процедуры рассмотрения и оценки предложений ведется протокол рассмотрения и оценки предложений. Протокол подписывается Заказчиком и всеми

присутствующими членами Комиссии непосредственно после рассмотрения и оценки предложений.

Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

Статья 52. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений проводится Комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания подачи Предложений в день, указанный в извещении, и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Предложений и стадию оценки и сопоставления Предложений.

2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет:

2.1. правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

2.2. соответствие участников, а также привлеченных ими исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

2.3. не отвечают требованиям по оформлению и составу предложения;

2.4. не отвечают требованиям документации;

2.5. содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

2.6. подавшие их участники, а также указанные в заявке исполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

3. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах статьи 22, учитывать соответствующие показатели исполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

4. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя.

5. Решение комиссии о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки Предложений, в котором приводятся:
 - 5.1. сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений;
 - 5.2. сведения об участниках, Предложения которых были рассмотрены;
 - 5.3. перечень участников, Предложения которых были отклонены Комиссией на стадии рассмотрения Предложений с указанием оснований для отклонения;
 - 5.4. сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;
 - 5.5. сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
 - 5.6. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
 - 5.7. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника Предложению которого было присвоено второе место.
6. Протокол рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком и всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке не позднее следующего дня за днем проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставлении Предложений. Указанный протокол размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Комиссии.
7. Экземпляр протокола рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений выдается победителю или его полномочному представителю под расписку либо направляется по почте по письменному запросу участника.
8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.
9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:
 - 9.1. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;
 - 9.2. не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

- 9.3. на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.
10. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся Заказчик вправе:
 - 10.1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
 - 10.2. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
 - 10.3. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
11. Протокол, составленный в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 53. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки предложений участников запроса предложений. Участнику на подписание договора отводится шесть рабочих дней, а Заказчику - четыре рабочих дня.
2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса предложений.
3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Заказчиком публикуется извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

Статья 53.1. Запрос предложений в электронной форме

1. Под запросом предложений в электронной форме понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений в электронной форме, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме, разместив сообщение об этом на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке.
3. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение и документацию к запросу предложений в срок не позднее двух рабочих дней до окончания приема предложений к участию в запросе предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте и на сайте электронной торговой

площадки, на которой размещены извещение и документация о проведении запроса предложений в электронной форме. При внесении Заказчиком изменений в извещение и документацию к запросу предложений, срок подачи предложений на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи предложений оставалось не менее трех рабочих дней.

Статья 53.2. Извещение и документация запроса предложений в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается в сети Интернет на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика, извещение может быть опубликовано в других средствах массовой информации.
2. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
3. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки, одновременно с извещением должна содержать сведения, предусмотренные статьей 16 настоящего Положения, кроме случаев, когда Заказчик ими не располагает.
4. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в статье 22 настоящего Положения, а так же иные критерии, установленные Заказчиком в Документации к запросу предложений.
5. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
6. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и до дня окончания приема заявок в электронной форме, по запросам участников запроса предложений в электронной форме на официальном сайте, а так же на сайте электронной торговой площадки.

Статья 53.3. Требования, предъявляемые к предложению в электронной форме

1. Для участия в запросе предложений в электронной форме любое лицо подает свое предложение на электронную торговую площадку в установленный срок и оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

2. Перечень документов и сведений, представляемых в составе предложения, устанавливается в соответствии с требованиями статьи 50. настоящего Положения.
3. Прием Предложений от участников осуществляется электронной торговой площадкой в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

Статья 53.4. Подача предложений в электронной форме

1. Предложение подается в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.
2. Участники подают свои предложения в электронной форме оператору электронной торговой площадки.
3. Время окончания приема предложений указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений в электронной форме. В случае, если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений в электронной форме, все предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения.
5. Комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру рассмотрения, оценки и сопоставления предложений по адресу Заказчика, указанному в извещении.
6. Во время процедуры рассмотрения и оценки предложений ведется протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором отражается вся информация, содержащаяся в предложениях. Протокол подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после рассмотрения и оценки предложений.
7. Протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте и на электронной торговой площадке не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

Статья 53.5. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя по результатам запроса предложений в электронной форме

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений проводится Комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания подачи Предложений в день, указанный в извещении, и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Предложений и стадию оценки и сопоставления Предложений.
2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет:
 - 2.1. правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
 - 2.2. соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям

- документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).
3. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить предложения, которые:
 - 3.1. не отвечают требованиям по оформлению и составу предложения;
 - 3.2. не отвечают требованиям документации;
 - 3.3. содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
 - 3.4. подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).
 - 3.5. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.
 4. Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в статье 22, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений в электронной форме.
 5. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя;
 6. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки Предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки Предложений, в котором приводятся:
 - 6.1. сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений;
 - 6.2. сведения об участниках, Предложения которых были рассмотрены;
 - 6.3. перечень участников, Предложения которых были отклонены Комиссией на стадии рассмотрения Предложений с указанием оснований для отклонения;
 - 6.4. сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;
 - 6.5. сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
 - 6.6. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работах, услугах, сроке исполнения договора;
 - 6.7. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан

- победителем, а также участника Предложению которого было присвоено второе место.
7. Протокол рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений в электронной форме составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком и всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке в день проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.
Указанный протокол размещается на Официальном сайте и на электронной торговой площадке Заказчиком не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте на электронной торговой площадке, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Комиссии.
 8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений в электронной форме от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений в электронной форме второе место.
 9. Запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если:
 - 9.1. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений в электронной форме или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений в электронной форме только одного участника из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений в электронной форме, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;
 - 9.2. не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений в электронной форме;
 - 9.3. на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений в электронной форме.
 10. В случаях, если запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся Заказчик вправе:
 - 10.1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
 - 10.2. объявить о проведении повторного запроса предложений в электронной форме. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
 - 10.3. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Статья 53.6. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений в электронной форме

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений в электронной форме должен быть заключен в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки предложений участников запроса предложений в

электронной форме. Участнику на подписание договора отводится шесть рабочих дней, а Заказчику четыре рабочих дня.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса предложений.
3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений в электронной форме.
4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений в электронной форме и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений в электронной форме несостоявшимся на официальном сайте и на электронной торговой площадке.
5. Договор по результатам проведения запроса предложений в электронной форме между Заказчиком и Участником может быть заключен в письменной форме вне системы электронной торговой площадки

РАЗДЕЛ 8. ЗАПРОС КОТИРОВОК

Статья 54. Запрос котировок

1. Под запросом котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором максимальная цена договора составляет не более 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.
2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок. Запрос котировок должен, как правило, использоваться для закупок функционально простых товаров.
3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от закупки, разместив сообщение (или протокол отказа от проведения закупки) об этом на Официальном сайте.
4. Запрос котировок может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится запрос котировок, с учетом настоящего Положения.
5. Любой участник запроса котировок вправе подать запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе котировок. Заказчик в течение двух дней с даты поступления запроса, размещает на Официальном сайте разъяснения положений документации о запросе котировок с указанием предмета запроса, но без указания участника такого запроса котировок, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.
6. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок в срок не позднее двух рабочих дней до окончания приема заявок на участие в запросе котировок. В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок, размещаются Заказчиком на Официальном сайте. При внесении Заказчиком изменений в извещение о запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней. Так же Заказчик направляет письменные уведомления о внесении изменений в извещение о запросе котировок, в том числе в форме электронного документа участникам, которыми были поданы заявки на участие в запросе котировок.

Статья 55. Извещение и документация о запросе котировок

1. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки также может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
2. В документации о проведении запроса котировок указываются сведения предусмотренные Статьей 10.2. *Документация о закупке* настоящего Положения. Документация о проведении процедуры закупки также может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

Статья 56. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок:
 - 1.1. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты;
 - 1.2. идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - 1.3. указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара и характеристики поставляемого товара в случае проведения запроса котировок на поставку товаров;
 - 1.4. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
 - 1.5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
 - 1.6. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления в составе котировочной заявки таких документов.

Статья 57. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 55. настоящего Положения.
3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Статья 58. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок и по адресу, указанными в извещении о проведении запроса котировок.
3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.
5. Котировочные заявки, поданные после окончания срока их подачи, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки по запросу.
6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе:
 - 6.1. продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня, при этом в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок;
 - 6.2. принять решение не продлевать срок подачи котировочных заявок и заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее

- начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо Заказчиком было принято решение не продлевать срок подачи котировочных заявок Заказчик вправе:
- 6.3. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
 - 6.4. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок;
 - 6.5. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
 8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.
 9. Котировочная заявка подается в письменной форме. Котировочная заявка, составленная в письменной форме, должна быть заверена подписью уполномоченного представителя участника размещения заказа или участником размещения заказа (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц). В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть сшиты, пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

Статья 59. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в пункте 8.1.1. статьи 22 настоящего Положения.
2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.
4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок.
5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:
 - 5.1. сведения о Заказчике;
 - 5.2. сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
 - 5.3. сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
 - 5.4. предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
 - 5.5. сведения о победителе в проведении запроса котировок;
 - 5.6. сведения об объеме, цене закупаемых товарах, работах, услугах, сроке исполнения договора;
 - 5.7. сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
6. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов котировочной комиссии.

7. В случае, если определен победитель в запросе котировок, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.
8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
9. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе подать сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.
11. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок. Победителю на подписание договора отводится не более 6 рабочих дней, а Заказчику – не более 4 рабочих дней.
12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
13. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок либо в случае, если не подана ни одна котировочная заявка Заказчик вправе провести повторную закупку путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных

извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:
 - 14.1. если не подано ни одной котировочной заявки;
 - 14.2. если подана только одна котировочная заявка;
 - 14.3. если только одна котировочная заявка соответствует требованиям извещения о запросе котировок;
 - 14.4. если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения о запросе котировок.

Статья 59.1. Запрос котировок в электронной форме

1. Во всем, что не оговорено в статьях 59.1. – 59.4., к проведению запроса котировок в электронной форме применяются правила проведения запроса котировок, установленные разделом 8. Запрос котировок.
2. Под запросом котировок в электронной форме понимается способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, и победителем в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.
3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме, разместив извещение (протокол) об этом на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки.
4. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок в электронной форме в срок не позднее двух рабочих дней до окончания приема заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок в электронной форме, размещаются Заказчиком на Официальном сайте. При внесении Заказчиком изменений в извещение о запросе котировок в электронной форме, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней.

Статья 59.2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в электронной форме вправе направить информацию о запросе котировок лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

Статья 59.3. Порядок подачи котировочных заявок в электронной форме

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялась информация о запросе котировок в электронной форме, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.
3. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня. В этом случае в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок Заказчик размещает на официальном сайте и на электронной торговой площадке извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, либо Заказчиком было принято решение не продлевать срок подачи котировочных заявок Заказчик вправе:

- 3.1. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- 3.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок в электронной форме, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок в электронной форме;
- 3.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок в электронной форме. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
5. В случае, если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок в электронной форме не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса котировок в электронной форме или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.
6. Котировочная заявка подается в виде электронного документа. Лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу заявки, вставляются в файл заявки в виде отсканированных копий.

Статья 59.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме

1. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в статье 22 настоящего Положения.
2. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.
4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.
5. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки, допускается не указывать данные о персональном голосовании котировочной комиссии.
6. В случае если определен победитель в запросе котировок в электронной форме, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет посредством электронной торговой площадки победителю без подписи Заказчика заполненный проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и цены, предложенной победителем запроса котировок в электронной форме в котировочной заявке.
7. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
8. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит

лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок в электронной форме. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе подать сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок в электронной форме может быть заключен в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок в электронной форме. Победителю на подписание договора отводится не более 6 рабочих дней, а Заказчику не более 4 рабочих дней.
11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок в электронной форме или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора.
Договор может быть заключен между Заказчиком и Участником в письменном виде, вне системы электронной торговой площадки на основании протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

РАЗДЕЛ 9. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Статья 60. Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры проводятся, когда Заказчику затруднительно определить характеристики товаров (работ, услуг) если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) Заказчик ограничивается проведением переговоров с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), на основании которых и заключает договор.
При проведении конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена договора не может превышать 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.
2. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
3. Заказчик вправе отменить конкурентные переговоры на любом этапе их проведения.

Статья 61. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем за 5 дней до даты окончания приема Заявок.
2. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны сведения предусмотренные Статьей 10.1. *Извещение о закупке* настоящего Положения. Извещение о проведении процедуры закупки также может содержать, любую дополнительную информацию, требования.
3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее, чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, при этом срок подачи заявок может быть продлен, а может быть оставлен без изменений.

Статья 62. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, выразившие желание принять участие в конкурентных переговорах путем направления

предложения в адрес Заказчика в письменной форме, в том числе в электронной форме и факсимильной связью.

2. После получения предложения от потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик направляет ему сведения о дате, месте и условиях проведения конкурентных переговоров.

Статья 63. Ведение конкурентных переговоров

1. Переговорщик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, допущенных к участию в конкурентных переговорах.
2. После завершения переговоров Переговорщик передает в Комиссию протоколы для выбора победителя конкурентных переговоров.
3. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в соответствии с требованиями настоящего Положения.
4. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.
5. Переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

Статья 64. Выбор победителя конкурентных переговоров

1. Комиссия рассматривает протоколы, которые предоставил Переговорщик и выбирает победителя по следующим критериям:
 - 1.1. цена договора;
 - 1.2. характеристики закупаемых товаров (работ, услуг);
 - 1.3. сроки исполнения Договора.
2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и в протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер. В случае равенства критериев оценки победителя, победителем признается участник, первым приславшим предложение на участие в конкурентных переговорах.
3. Комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных

переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, срок исполнения договора. Протокол, составляемый в ходе конкурентных переговоров, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Статья 65. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 3 рабочих дня со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.
2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.
3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае, указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место, подписать Договор, процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.
4. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.
5. Заказчик после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:
 - 5.1. наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор;
 - 5.2. цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.
6. По итогам несостоявшейся процедуры проведения конкурентных переговоров, Заказчик вправе принять решение о заключении Договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

РАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

Статья 66. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.
2. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в размере от пяти до двадцати пяти процентов цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не менее чем на 30 дней.
3. При заключении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) до даты заключения договора:
 - 3.1. для юридических лиц - копии учредительных документов, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты заключения договора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 3.2. для индивидуальных предпринимателей - полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты заключения договора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 3.3. для иных физических лиц - копии документов, удостоверяющих личность.

Статья 67. Основания осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может осуществляться в случаях, если:
 - 1.1. процедура закупки была признана несостоявшейся, договор по результатам проведенной закупки не заключен, и документацией о закупке предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 1.2. закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика осуществляется на сумму, не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей по одному договору, при этом стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не должна превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в квартал.

Под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

- 1.3. осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 1.4. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 1.5. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 1.6. осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино- фотофонда и иных аналогичных фондов;
- 1.7. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 1.8. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение. Стоимость единицы продукции не должна превышать среднюю стоимость единицы аналогичных товаров, работ или услуг на функциональном рынке;

- 1.9. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;
- 1.10. осуществляется оплата членских и организационных взносов;
- 1.11. осуществляется заключение договора с физическими или юридическими лицами, в том числе с концертными, танцевальными, хоровыми коллективами, ансамблями, оркестрами на: создание или исполнение произведения литературы или искусства; осуществление концертной или театральной деятельности; изготовление и (или) поставку сценических декораций, костюмов и мебели и другого сценического реквизита;
- 1.12. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение конкурентных способов закупок является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность закупки, нельзя было предвидеть, а также не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;
- 1.13. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности организации;
- 1.14. возникла необходимость ликвидации угрозы аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой ущерб здоровью людей, имуществу Заказчика, окружающей среде, значительные материальные потери или приостановление деятельности Заказчика;
- 1.15. осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 1.16. осуществляется закупка на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 1.17. возникла необходимость заключения договора на посещение спортивного мероприятия, конференции, семинара, зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и других культурных мероприятий;
- 1.18. осуществляется закупка на оказание физическими и юридическими лицами преподавательских, образовательных услуг и услуг по участию физических и юридических лиц в конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых Заказчиком;
- 1.19. исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг, либо поставщик (исполнитель, подрядчик) является официальным

- дилером поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего вышеуказанными свойствами;
- 1.20. осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю и техническому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
 - 1.21. осуществляется закупка на предоставление услуг связи, включая услуги местной, междугородней и международной телефонной связи, мобильной связи с имеющейся у Заказчика номерной емкости конкретного сотового оператора; услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 1.22. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 1.23. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 1.24. возникла необходимость заключения договоров в целях исполнения предписаний органов государственной власти;
 - 1.25. возникла необходимость заключения договоров на оказание юридических, нотариальных услуг, услуг адвоката по представлению и защите интересов Заказчика;
 - 1.26. Заказчик, ранее закупив продукцию с использованием конкурентной процедуры закупки у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой, при этом размер такой закупки не может превышать 30% цены договора, заключенного по результатам конкурентной процедуры закупки не позднее двух лет до даты заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 1.27. Заказчик, являющийся исполнителем (соисполнителем) по государственному контракту, гражданско-правовому договору, заключенным с третьими лицами, привлекает в ходе исполнения гражданско-правового договора или

- государственного контракта иных лиц для поставок товаров, материалов, выполнения работ, оказания услуг, согласованных с третьими лицами и необходимых для исполнения обязательств по государственному контракту или гражданско-правовому договору;
- 1.28. возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 1.29. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, по соглашению сторон или в связи с принятием Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения обязательств по договору. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
 - 1.30. заключается договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, когда на такие товары, работы, услуги действуют специальные цены в короткий период времени;
 - 1.31. заключается договор аренды (субаренды) помещения, здания, земельного участка (где Заказчик – арендатор/субарендатор);
 - 1.32. заключается договор на участие в форуме, выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором такого мероприятия;
 - 1.33. заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
 - 1.34. заключается договор на оказание услуг по обучению сотрудников Заказчика;
 - 1.35. заключается договор на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;
 - 1.36. закупка товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика осуществляется на сумму, не превышающую 100 000,00 (сто тысяч) рублей по одному договору.
2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях предусмотренных настоящей статьей при превышении

суммы договора 100000,00 (сто тысяч) рублей Заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документацию об осуществлении такой закупки. Данные извещение и документация могут быть размещены на Официальном сайте как в течение пяти рабочих дней до даты заключения договора (оплаты счета), так и после заключения договора (оплаты счета) не позднее 30 рабочих дней с даты его заключения.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 68. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору и расторжения договора.

1. Заключение дополнительных соглашений возможно, если это предусмотрено договором. При этом изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия исполнения обязательств, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:
 - 1.1. в случае необходимости проведения дополнительной закупки не более чем на 15% и при этом смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации;
 - 1.2. ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами при увеличении потребности Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) не более чем на 40% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
 - 1.3. в случае, если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
 - 1.4. в случае, если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.
2. Расторжение договора возможно:
 - 2.1. на основании вступившего в законную силу решения суда;
 - 2.2. на основаниях предусмотренных действующим законодательством.

Статья 69. Заключительные положения. Контроль и обжалование.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом.
2. Текущий контроль за соблюдением настоящего Положения в ходе проведения закупок осуществляется руководителем Заказчика или уполномоченным им должностным лицом.
3. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае если в соответствии с решением Правительства РФ устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.
6. В случае если Правительством РФ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.
4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией. При необходимости Комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах
1	2	3	4
1.	Цена договора, цена единицы продукции	Заказчик указывает: начальную (максимальную) цену договора, либо начальную (максимальную) цену единицы продукции, либо сведения о том, начальная (максимальная) цена договора Заказчиком не установлена и будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Заказчик указывает: 1. единицу измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; 2. максимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и/или минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50 %
3.	Условия оплаты товара, работ, услуг	Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требования к условиям оплаты товара, работ, услуг; указанные условия будут определены на основании предложений участников закупки	Не более 50 %
4.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	Заказчик указывает минимальные и/или максимальные показатели товара, а также показатели, которые не могут изменяться. Также Заказчик вправе запросить функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара с участников закупки	Не более 70%
5.	Качество технического предложения участника при осуществлении закупки работ, услуг	Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требования к качеству технического предложения участника при осуществлении закупки работ, услуг; указанные условия будут определены на основании предложений участников закупки	Не более 50 %

6.	<p>Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:</p> <p>а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;</p> <p>б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;</p> <p>в) опыт и/или репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;</p> <p>г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)</p>	<p>Заказчик указывает: Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);</p> <p>Формы по соответствующему предмету оценки для заполнения участником (например, таблица, отражающая опыт участника);</p> <p>Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).</p>	Не более 70%
7.	Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг	<p>Заказчик указывает: минимальный срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг, и/или максимальный срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг, или сведения о том, что срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг Заказчиком не установлен и будет определен на основании предложений участников закупки.</p>	Не более 50 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

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

- 6.2. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.
- 6.3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
7. Для определения рейтинга заявок по критериям в документации о закупке устанавливается порядок расчета рейтинга каждого критерия:
- 7.1. рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

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

где:

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

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

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

- 7.2. для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию;
- 7.3. рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{Bi} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

R_{Bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

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

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

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

8. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.