

**Муниципальное унитарное предприятие
Березовское водо-канализационное хозяйство «Водоканал»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУП БВКХ «Водоканал»

_____ А.И. Афонин

14 марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
(новая редакция)**

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные понятия	4
3.	Управление закупочной деятельностью.....	7
4.	Права и обязанности сторон при закупках	10
5.	Требования к участникам закупок	11
6.	Закупочная комиссия	12
7.	Общий порядок проведения закупок.....	14
8.	Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки.....	17
9.	Инструкция по проведению процедур закупок	24
10.	Переторжка	37
11.	Порядок заключения и исполнения договоров	39
12.	Заключительные положения.....	45

Приложение № 1. Форма 1. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Приложение № 2. Форма 2. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение № 3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Область применения

1.1.1 Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП БВКХ «Водоканал» (далее – Положение) регулирует процедуры закупок и отношения, возникающие в связи с поставкой товаров (товарно-материальных ценностей), выполнением работ, оказанием услуг для осуществления деятельности МУП БВКХ «Водоканал» (далее – Заказчик, Предприятие), предусмотренной уставом.

1.1.2 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утвержденным настоящим Положением.

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

1.1.4 Положение не регулирует отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.1.5 Положение содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.6 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МУП БВКХ «Водоканал» и вступают в силу со дня размещения в ЕИС. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде в форме отдельного документа (Приложение, может так же быть копия или выписка из соответствующего Положения), позволяющего сравнить редакции, являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.1.7 Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.

1.2.1 Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

а) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями качества, надежности и цены,

б) соблюдение планирования потребности в товарах, работах, услугах,

с) разумного выбора наиболее предпочтительных для Заказчика предложений,

д) развитие добросовестной конкуренции,

е) обеспечение гласности и прозрачности закупки,

ф) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) 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;
- д) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Аукцион - способ закупки, при которой Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном документацией об аукционе.

2.2. Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и содержащий проект договора.

2.3. **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг** (далее - единая информационная система, ЕИС) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в настоящем Положении о закупке и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru).

2.4. Заказчик – МУП БВКХ «Водоканал», в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

2.5. Закрытая процедура закупки – процедура закупки, состав участников которой определяется Заказчиком.

2.6. Закупочная комиссия (Комиссия) - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки (прежде всего - выбора победителя/наилучшей заявки).

2.7. Закупка - совокупность действий, предусмотренных настоящим Положением и направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах на основе договора с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о

заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2.9. Запрос котировок (цен) – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок (цен) и победителем в котором Комиссия признает участника закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

2.10. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг по решению Комиссии на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений на основании настоящего Положения.

2.11. Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных извещением о закупке, документацией о закупке, проектом договора и условиями подаваемой заявки.

2.12. Извещение о закупке - документ, объявляющий о начале процедуры закупки, предназначенный для поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

2.13. Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретной продукции и ответственное за заключение и исполнение договора.

2.14. Конверт - любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

2.15. Конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких участников процедуры закупки.

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

2.17. Коллективный участник - объединение (на основании договора или иного правоустанавливающего документа) поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшее заявку на участие в закупочной процедуре.

2.18. Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

2.19. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) - предельно допустимая стоимость закупки, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

2.20. Неконкурентный способ закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений участников.

2.21. Оператор электронной площадки – юридическое или физическое лицо (в качестве индивидуального предпринимателя), владеющее электронной площадкой,

необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

2.22. Открытая процедура закупки – процедура закупки, в которой может принять участие неограниченный круг лиц.

2.23. Переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки, относительно которых настоящим Положением предусмотрена такая возможность, с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

2.24. План закупки - план мероприятий по заключению любых договоров, по результатам проведения закупок на поставку товаров (ТМЦ), выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на планируемый год.

2.25. Победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

2.26. Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП БВКХ «Водоканал».

2.27. Поставщик (исполнитель, подрядчик) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

2.28. Предмет закупки - конкретные товары, работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в извещении о закупке и документации о закупке.

2.29. Преференция - преимущество, которое, в соответствии с одобренным Заказчиком порядком или в соответствии с соответствующим решением Правительства Российской Федерации, предоставляется определенным группам участников при проведении закупок.

2.30. Продукция - товары (по тексту Положения также – товарно-материальные ценности, ТМЦ), работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

2.31. Проект договора - зафиксированный в письменной форме проект соглашения, который будет подписан между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выбранным в качестве победителя закупки, либо представившим наилучшую заявку, фиксирующий установление, изменение, прекращение гражданских прав и касающихся предмета закупки. Порядок формирования проекта договора устанавливается локальными нормативными документами Заказчика.

2.32. Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий.

2.33. Работа (ы) – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

2.34. **Рамочный договор** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

2.35. Ранжировка - расставление участников закупки по местам, с учетом значимости их предложений для Заказчика.

2.36. Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bervodokanal.ru).

2.37. Сложные товары, работы, услуги - это уникальные и/или специфические виды товаров, работ, услуг (творческие услуги, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, уникальные товары и т.д.).

2.38.Способ закупки – разновидность процедур закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

2.39.Структурные подразделения – цеха, центры, отделы, службы, участки Заказчика.

2.40.Товар (ы) – любые предметы (материальные объекты).

2.41.Торги - конкурс, аукцион.

2.42.Техническое задание (далее также – ТЗ) - документ, формируемый инициатором закупки, необходимый для формирования документации о закупке.

2.43.Услуга (и) – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

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

2.45.Электронный документ– документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

2.46.Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.47.Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.48.Этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура закупки, по результатам которой Заказчик принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

2.49.В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общие требования

3.1.1 Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика осуществляются директором предприятия (лицом его замещающим в соответствии с приказом/распоряжением) или лицом, им уполномоченным (в пределах его компетенции, установленной на основании соответствующей доверенности).

3.2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.2.1 В единой информационной системе размещается следующая информация и документы:

1) настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

2) план закупки, составляемый на срок не менее чем один год. Утвержденный План закупок в течение десяти календарных дней с момента его утверждения подлежит размещению в ЕИС, но не позднее 31 декабря текущего года;

2.1) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

3) извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющееся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке – в сроки, установленные настоящим Положением и требованиям законодательства РФ;

4) изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации – не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, предоставления указанных разъяснений;

5) уведомление о продлении срока подачи заявок – не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о таком продлении;

6) протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов;

7) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе (составленном по результатам закупки) – не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

8) в случае если, закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 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 в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней;

9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)- ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

11) 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 о не размещении в единой информационной системе-ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

12) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

13) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить в ЕИС при условии технической возможности такого размещения.

3.2.2 Информация, аналогичная размещаемой в единой информационной системе может быть размещена на сайте Заказчика www.bervodokanal.ru—в соответствующие сроки, указанные в настоящем разделе Положения.

3.2.3 В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается Заказчиком на собственном сайте с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

3.2.4 Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика информация о закупке, положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

3.2.5 Не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика:

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

2) сведения о закупке, не составляющие государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

3) сведения о закупке, не составляющие государственную тайну, при условии, что закупаемые товары, работы или услуги, относятся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которого (ой) Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации.

3.2.6 В единой информационной системе и на сайте Заказчика не размещаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей (с НДС).

3.2.7 Заказчик вправе дополнительно предусмотреть источник размещения информации помимо единой информационной системы. При этом указывается, что данная информация не является первой (официальной) публикацией и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация (единая информационная система).

3.2.8 Информация по конкурсам, аукционам, запросам котировок, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки Участников закупки, протоколы закупки, а также планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном и (или) электронном носителе в течение 5 лет со дня завершения процедуры закупки. Сведения и документы по крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – постоянно, по запросу предложений – 1 год, закупкам у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – 1 месяц со дня завершения процедуры закупки.

3.2.9 Сведения и документы о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если стоимость закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, хранятся в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора.

3.2.10. Все ценовые показатели Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (далее – НДС), за исключением Продукции, которая не подлежит

налогообложению НДС, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

4.1. Права и обязанности Заказчика

4.1.1 Заказчик имеет право:

1) продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре закупки в любое время до истечения первоначального объявления срока;

2) устанавливать требования к участникам процедур закупки, к закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям;

3) отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления (при проведении торгов в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке, либо со сроками, предусмотренными в ГК РФ; при проведении запроса котировок (цен) и запроса предложений – в любое время, если иное не указано в извещении о закупке);

4) отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки в случае предоставления им заведомо ложных сведений, содержащихся в заявке на участие в процедуре закупки и выявления несоблюдения победителем обязательных требований указанных в пункте 5.7 настоящего Положения;

5) иные права Заказчика устанавливаются в документации о закупке.

4.1.2 Заказчик обязан:

1) разместить в единой информационной системе информацию о закупке в объеме, требуемом настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

2) на основании подписанного в соответствии со ст. 448 ГК РФ протокола о результатах торгов заключить с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого, являлось предметом торгов. Заключение такого договора осуществляется при условии выполнения победителем всех требований, предусмотренных в протоколе о результатах торгов;

3) при проведении закупки в закрытой форме при необходимости подписать с лицом, выбранным в качестве победителя такой закупки или представившим наилучшую заявку, соглашение о неразглашении информации, касающейся условий, процедуры заключения, исполнения договора;

4) иные обязанности Заказчика определяются в документации о закупке.

4.2. Права и обязанности участника закупки

4.2.1 Участник закупки вправе:

а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по предмету закупки и разумно достаточную для подготовки заявки (при проведении закрытой закупки – на основе соглашений о конфиденциальности);

б) изменять и дополнять свою заявку до истечения срока ее подачи, отзывать свою заявку до опубликования протокола оценки и сопоставления заявок, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;

в) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о закупке.

д) иные права участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

4.2.2 Обязанности участника закупки:

а) при участии в закрытой процедуре закупки подписать с Заказчиком соглашение о неразглашении информации, которая станет или стала ему известной в процессе участия в закупке.

б) иные обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

5.1. При условии соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, участником закупки может быть:

1) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т.ч. на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, разработанной в соответствии с настоящим Положением;

2) любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке и разработанным в соответствии с настоящим Положением.

5.2. В случае если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков и т.п. документов) — иметь их. В случае если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если участником закупки является физическое лицо — оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено документацией о закупке. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором должны быть определены права и обязанности сторон и установлен лидер такого коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

5.4. При проведении закрытых закупок в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть исключительно лицо, приглашенное к участию в закупке.

5.5. Участник должен составить заявку на участие в закупке по форме, установленной в предоставленной ему документации о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, предусмотренных в извещении о закупке и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности участника при участии в закупке.

5.6. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых

российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке осуществляемой отдельными Заказчиками, Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.

5.7. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

5.7.1 соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие соответствующих лицензий, сертификатов, свидетельств, допусков от саморегулируемых организаций и т.п.);

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

5.7.3 неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

5.7.4 отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество участника закупки;

5.7.5 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 (при наличии задолженности 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 закупке не принято);

5.7.6 отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.7.7 дополнительные требования к участникам закупок устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством РФ особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.8 Требования к участникам закупки предъявляются к каждому из лиц, в случае, если на стороне участника закупки выступают несколько лиц.

6. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

6.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом директора предприятия.

6.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

6.4. В состав Закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

6.5. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

6.6. Функциями Закупочной комиссии являются:

- выбор способа закупки;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

6.7. Закупочная комиссия обязана:

- провести вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке во время и месте, установленном в извещении о закупке, в порядке их поступления и регистрации;
- в случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок принимать и рассматривать последнюю из поступивших заявок, не рассматривать и вернуть такому участнику закупки остальные заявки (в случае проведения запроса предложений, запроса цен);
- в случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки не рассматривает и возвращает такому участнику;
- рассматривать заявки на участие в закупках на их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- отклонять заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;
- отклонять заявки в случае не соответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;
- оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке;
- не допускать разглашения сведений, в том числе составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе проведения закупок;

- иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

6.8. Закупочная комиссия имеет право:

- привлекать к обсуждению способа закупки сотрудников Заказчика;
- 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;
- направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- получать в 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;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

6.9. Членам Закупочной комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить несанкционированные переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении представленных заявок на участие в закупке третьим лицам.

6.10. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания.

6.11. 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.

6.12. 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 члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом решающего голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

6.13. 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.

6.14. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

6.15. 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.

6.16. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

6.17. 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.

6.18. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

6.19. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

7.1. Планирование

7.1.1 Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения, а также локальными нормативными документами Заказчика в соответствии с порядком и требованиями формирования плана закупки товаров, работ, услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

7.1.2 Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг, не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому году, подготавливают информацию о предварительных потребностях на планируемый год по форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденной соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации. При подготовке предварительных потребностей необходимо учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

7.1.3 Далее Заказчик формирует сводный план закупок товаров, работ, услуг для нужд предприятия.

7.1.4 Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть: цены договоров предыдущих лет за аналогичную продукцию с учетом коэффициента инфляции, данные статистической отчетности, единая информационная система закупок, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения (мониторинга) рынка и т.п.. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.1.5 План закупки является планом мероприятий по заключению договоров в течение планируемого календарного года, для заключения которых (всех или определенного количества) требуется проведение закупок (подготовка и проведение закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением и/или локальными нормативными документами Заказчика.

7.1.6 План закупки Заказчика размещается в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3.2. настоящего Положения.

7.1.7 При необходимости, на основании заявок, поданных структурными подразделениями Заказчика, может осуществляться корректировка Плана закупок, но не

позднее размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и аукциона, подписания договора для неконкурентных способов закупки, направления приглашений к участию в закрытых конкурсах.

7.1.8 Внесение изменений в план закупки (корректировка плана) осуществляется в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- непредвиденных обстоятельств, в результате которых появилась необходимость в закупке либо исправлении сведений о закупке в плане (например, выдача предписания контрольными органами об устранении нарушений, которое влечет закупку оборудования и т.п., в случае, если необходимо исправить техническую ошибку и др.).

Изменения в план утверждаются Директором на основании изменений плана финансово-хозяйственной деятельности. Изменения вступают в силу с даты их утверждения.

7.1.9 Публикация изменений Плана закупки осуществляется в формате, аналогичному опубликованному ранее Плану закупки по мере внесения изменений, но не позднее даты размещения извещения о закупке товара, работы, услуги, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

7.1.10 В случае осуществления закупки при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах (в случае аварий, стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций) изменения в План закупки могут вноситься в течение 5 рабочих дней после совершения закупки.

7.1.11 В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

7.1.12 План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. 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.

7.2 Основания для проведения процедуры закупки

7.2.1 Процедура закупки осуществляется на основании утвержденного Плана закупки и утвержденного технического задания на проведение соответствующей закупочной процедуры по установленной локальными нормативными документами Заказчика форме.

7.2.2 Данное техническое задание в обязательном порядке должно содержать:

- a) способ закупки и ее форму (открытая/закрытая/в электронной форме/на бумажном носителе) в соответствии с утвержденным Планом закупки;
- b) предмет закупки, предмет заключаемого по результатам закупки договора;
- c) сроки поставок товара, начала и окончания выполнения работ, оказания услуг;

д) круг специально приглашенных участников закупки (данный пункт включается только в случае проведения закрытых закупок);

е) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

7.3. Требования к содержанию Извещения, Документации о закупке

7.3.1 В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки из числа предусмотренных разделом 8 настоящего Положения;

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

3) предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

б) 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 о закупке в форме электронного документа);

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7.3.2 В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие установленным требованиям, а также соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность привлечения участником закупки исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и являющихся предметом закупки;

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

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

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

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

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должен содержаться порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.3.3 Извещение о закупке, документация о закупке помимо сведений, указанных, соответственно, в п. п. 7.3.1, 7.3.2 настоящего Положения, может содержать иные условия проведения закупки.

7.3.4 К документации о закупке в обязательном порядке должен прилагаться проект договора.

7.3.5 Извещение о закупке и документация, о закупке одновременно размещаются в единой информационной системе в сроки, определенные настоящим Положением в зависимости от способа закупки.

7.3.6 При проведении открытых конкурентных процедур извещение и документация о закупке могут быть получены любым лицом в единой информационной системе.

7.3.7 В случае проведения закупок допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

7.3.8 При проведении торгов преференции не применяются за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.

8 СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

8.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1) Конкурс;

2) Аукцион;

3) Запрос предложений;

4) Запрос котировок (цен);

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

8.2. Процедуры закупки проводятся в открытой форме за исключением случаев, указанных в п. 3.2.5. настоящего Положения и в случае осуществления закупки сложных товаров, работ, услуг.

8.3 Конкурс

8.3.1 Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса может осуществляться Заказчиком в любых случаях, если отсутствует возможность проведения закупки с помощью аукциона, либо закупки товаров (работ, услуг) для которых отсутствует функционирующий рынок, которые осуществляются по конкретным заявкам.

8.3.2 В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

8.3.3 В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

8.3.4 В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.

8.3.5 Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции;

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.4 Аукцион

8.4.1 Аукцион (в том числе аукцион в электронной форме) может проводиться Заказчиком при одновременном соблюдении следующих условий:

а) в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно, при закупках простой продукции, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

8.4.2 В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым или закрытым.

8.4.3 В зависимости от формы проведения аукцион может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

8.4.4 Аукцион может быть только одноэтапным.

8.5 Запрос предложений

8.5.1 Запрос предложений проводится на основании решения Заказчика вне зависимости от предмета закупочной процедуры. Запрос предложений может применяться в случае, если Заказчик не может сформулировать подробную спецификацию Продукции, точные характеристики Продукции, определить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке, а также в случае, если торги признаны несостоявшимися и договор не заключен.

8.5.2 В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым, в том числе с ограниченным кругом участников (закрытым).

8.5.3 В зависимости от формы проведения запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

8.5.4 В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным.

8.6 Запрос котировок (цен)

8.6.1 Запрос котировок (цен) проводится в случае, если:

а) для Продукции есть функционирующий рынок и для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении участниками закупки иных требований, установленных в документации о закупке) выступает цена предложения.

8.6.2 В зависимости от возможного круга участников запрос котировок (цен) может быть открытым, или закрытым.

8.6.3 В зависимости от формы проведения запрос котировок (цен) может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

8.6.4 Запрос котировок (цен) может быть только одноэтапным.

8.7 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.7.1 В зависимости от инициативной стороны 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. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается на основании информации Заказчика о проведенном анализе (мониторинге) рынка.

8.7.2 Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным в настоящем подразделе, принимается Директором (лицом его замещающем в соответствии с приказом/распоряжением) или лицом, им уполномоченным (на основании полномочий установленных доверенностью).

8.7.3 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) осуществления оказания услуг по теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4) если 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;

5) если возникла необходимость проведения дополнительной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя). При принятии решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика (подрядчика, исполнителя) вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг);

б) закупка, проведенная конкурентным способом, признана несостоявшейся и при этом отсутствует время, необходимое для проведения закупки повторно либо применения новых конкурентных способов закупок;

7) проектирование водопроводных и канализационных сетей, а также объектов систем водоотведения и водоснабжения;

8) строительство водопроводных и канализационных сетей, а также объектов систем водоотведения и водоснабжения;

9) закупки товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

10) возникновения потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

11) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. 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 с пропорциональным уменьшением цены договора;

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

13) закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;

14) наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

15) заключения договора аренды;

16) заключения договора на оказание услуг финансовой аренды (лизинга);

17) осуществляется закупка автомобилей и специальной техники у завода-изготовителя или его официальных дилеров;

18) заключения договора на оказание услуг по физической, пультовой охране, охранным услугам по оперативному вооруженному реагированию на сигналы тревоги, передаваемые посредством «тревожной кнопки» или охранной сигнализацией на объектах Заказчика;

19) при закупке в целях предотвращения или устранения последствий чрезвычайной или аварийной ситуации осуществляется при наличии одного из следующих условий:

а) вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы, аварийных ситуаций возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в том числе оказания срочной медицинской помощи, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится с учетом того, что объем

закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной или аварийной ситуации или ликвидации их последствий;

б) при закупке дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, а также в случае, если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, унификации, или ввиду необходимости обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

20) оказание услуг по транспортировке холодной воды и сточных вод;

21) сопровождение (обслуживание и пополнение) используемого Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ»;

22) оказание услуг по периодическому, предрейсовому и послерейсовому медицинскому осмотру;

23) поставка спецодежды и спецобуви;

24) поставка моторных масел, смазок и специальных (технических) жидкостей для автомобилей, бензина автомобильного, дизельного топлива;

25) поставка запасных частей, автомобильных шин и оборудования для ремонта автомобилей;

26) в конкурс, аукцион не подано ни одной заявки, либо Комиссией по итогам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, аукционе всех участников закупки, либо ни один из допущенных участников аукциона не принял участия в подаче ценовых предложений;

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

Примечание. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

в) поставщик является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

д) *исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному лицу, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции.*

28) победитель, либо лицо, с которым принято решение заключить договор, уклонился от заключения договора;

29) производится закупка продукции в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, при этом срок исполнения, установленный таким предписанием (распоряжением), меньше чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки;

30) осуществление модернизации, реконструкции или капитального ремонта канализационной или водопроводной сети, объектов систем водоснабжения и / или водоотведения и иных объектов, находящихся в ведении Заказчика;

31) закупка химических реагентов, необходимых для бесперебойной работы Заказчика (водный раствор хлората и хлорида натрия, праестол 650 ВС, серная кислота);

32) услуги лабораторного исследования воды питьевой, сточной, почвы;

33) оказание услуг по приему и использованию отходов;

34) заключения договора на предоставление услуг стационарной и мобильной связи;

35) оказание услуг по сервисному обслуживанию автоматизированной информационно-измерительной системы коммерческого учета электроэнергии.

8.7.4. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должны содержать сведения, предусмотренные частью 9 и 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ соответственно.

8.8 Применение закрытых процедур

8.8.1 К проведению закрытых процедур применяются правила проведения открытых процедур с учётом правил, предусмотренных настоящим разделом.

8.8.2 Заказчик направляет извещение и документацию о закупке в один день персонально каждому участнику с приглашением принять участие в закупке. Перечень участников закрытой процедуры устанавливает Заказчик.

8.8.3 Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

8.8.4 При проведении закрытых процедур (в случаях указанных в п. 3.2.5 настоящего Положения) Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-Г"О государственной тайне".

8.9 Закупки в электронной форме

8.9.1 Любые конкурентные способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронных площадок (далее – ЭП).

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

8.9.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП.

8.9.4 ЭП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должны отвечать следующим требованиям:

- а) должны быть одобрены Директором;
- б) функционал ЭП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения;
- в) обеспечивать возможность подписания документов на ЭП с применением электронной подписи.

8.9.5 Решение об использовании ЭП принимается на этапе формирования или корректировки Плана закупки.

8.9.6 Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет или адрес электронной почты, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

8.9.7 Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭП, на котором будет проводиться закупка.

9 ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

9.1. Особенности процедуры открытого запроса предложений

9.1.1 Извещение о проведении открытого запроса предложений

9.1.1.1 Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается в единой информационной системе одновременно с документацией по запросу предложений не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. В тексте извещения о запросе предложений обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не дает участникам прав на заключение договора, не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме прямо указанных в таком извещении.

9.1.1.2 Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные частью 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а также может содержать следующие дополнительные сведения:

- 1) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участником запроса предложений, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок), и (или) договора, если оно предусмотрено;
- 2) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации;
- 3) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений;
- 4) сведения о сроках заключения договора;
- 5) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений.

9.1.1.3 Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации по запросу предложений.

9.1.2 Документация по запросу предложений

9.1.2.3 Документация по запросу предложений должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в открытом запросе предложений, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

9.1.2.4 Документация по запросу предложений, как минимум, должна содержать сведения, предусмотренные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а также условия и порядок проведения запроса предложений.

9.1.2.5 Дополнительно к вышеуказанным сведениям документация по запросу предложений может содержать сведения, в том числе:

1) описание порядка разъяснения документации по запросу предложений и внесения изменений в нее, а также переноса сроков окончания подачи заявок;

2) условия и порядок проведения запроса предложений (в том числе права и обязанности Заказчика и участников запроса предложений, а также критерии и порядок оценки заявок и выбора наилучшей заявки);

3) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок) и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

4) определение критериев и условий выбора наилучшей заявки по запросу предложений;

5) срок со дня выбора наилучшей заявки, в течение которого участник, который ее представил, должен подписать договор либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;

6) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений;

7) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

9.1.2.6 Документация по запросу предложений утверждается Директором (лицом его замещающим, в соответствии с приказом/распоряжением) или лицом, им уполномоченным (по доверенности). Текст технической части документации по запросу предложений перед ее утверждением должен быть согласован с соответствующими подразделениями Заказчика, являющимися Инициаторами закупки.

9.1.3 Получение участниками документации по запросу предложений

9.1.3.3 Документация по запросу предложений размещается в единой информационной системе и должна быть бесплатно доступна неограниченному кругу лиц.

9.1.3.4 Заказчик может предоставить копию бумажной версии документации по запросу предложений любым лицам, обратившимся к нему в связи с размещением/публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена).

9.1.3.5 Размер платы за бумажную версию документации по запросу предложений не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам способом, указанным в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

9.1.4 Разъяснение документации по запросу предложений. Внесение изменений в документацию по запросу предложений. Отказ от проведения открытого запроса предложений

9.1.4.1 Разъяснения документации по запросу предложений не должны менять смысла и сути такой документации. В случае, когда разъяснения документации меняют ее смысл, то такие разъяснения являются изменениями документации и подлежат

размещению в единой информационной системе в установленные разделом 3.2 настоящего Положения.

9.1.4.2 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС закупки внесенных изменений в документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке он составлял не менее пяти дней.

9.1.4.3 Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время до заключения обеими сторонами договора, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений.

9.1.5 Обеспечение исполнения обязательств

9.1.5.1 Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения лицом, представившим наилучшую Заявку, исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, или иной, указанный в документации по запросу предложений.

9.1.5.2 Размер обеспечения заявки не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (если она объявлена Заказчиком) или от цены, указанной участником запроса предложений в своей заявке (если цена Заказчиком не объявлена). Размер обеспечения исполнения обязательств по договору не ограничивается.

9.1.5.3 Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки и определяется документацией по запросу предложений. Обеспечение договора представляется лицом, чья заявка признана наилучшей, после подписания договора, при этом:

а) требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников запроса предложений;

б) документация по запросу предложений должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

в) документация по запросу предложений должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник запроса предложений его утрачивает;

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации по запросу предложений.

9.1.6 Подготовка заявок

9.1.6.1 Участники запроса предложений готовят свои заявки в соответствии с требованиями документации по запросу предложений.

9.1.6.2 В состав заявки участник включает перечень документов, указанный в документации по запросу предложений.

9.1.6.3 В случае предоставления в составе заявки документов не на русском языке такой участник предоставляет аналогичные документы, которые должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать такие документы участника.

9.1.6.4 В заявке участника-физического лица должно содержаться письменное согласие на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (по форме № 1 Приложения № 1 к настоящему Положению).

9.1.7 Получение заявок

9.1.7.1 Заявки принимаются до срока, оговоренного в извещении о проведении открытого запроса предложений и документации по запросу предложений. Если участник запроса предложений представил свою заявку с опозданием, заявка не рассматривается, конверт, в котором подана заявка, не вскрывается, если на конверте указаны сведения о лице, подавшем такой конверт, и сведения о запросе предложений. По требованию участника (поступившему в письменной форме не позднее 10 дней от даты окончания срока подачи заявок) такой конверт ему возвращается. В случае неполучения Заказчиком такого требования в установленный срок конверт с содержимым может быть уничтожен.

9.1.7.2 Если Заказчик запроса предложений продлевает срок окончания подачи заявок, то участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- a) отозвать поданную заявку;
- b) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- c) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия.

9.1.8 Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

9.1.8.1 Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок осуществляет Закупочная комиссия. Комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников запроса предложений.

9.1.8.2 Рекомендуются осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

- a) проведение отборочной стадии;
- b) проведение оценочной стадии.

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

1) затребование от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представления недостающих документов при необходимости (право Закупочной комиссии, а не обязанность). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, перечень которых был ранее не определен в документации по запросу предложений, а также направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки;

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

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

4) проверка участника запроса предложений на соответствие требованиям документации по запросу предложений;

5) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям документации по запросу предложений;

6) проверка соответствия цены заявки установленной начальной (максимальной) цене договора (цене лота), если она устанавливалась в извещении;

7) проверка наличия сведений о поставщике в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) отклонение заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям документации по запросу предложений по существу.

9.1.8.4 При проведении отборочной стадии Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке и т.п.

9.1.8.5 **Оценочная стадия.** В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

9.1.8.6 Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и порядком, указанными в документации по запросу предложений в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

9.1.8.7 При ранжировании заявок Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации Инициатора закупки, однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в документации по запросу предложений.

9.1.8.8 При публикации критериев оценки заявок в документации по запросу предложений указывается как порядок (в т.ч. иерархия) их применения при оценке предложений, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

9.1.8.9 Критерии могут касаться:

а) надежности и квалификации участника, а также заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

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

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

д) иные разумные критерии.

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

9.1.8.11 При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки (коллективные участники), эти параметры суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между такими физическими или юридическими лицами (в т.ч. индивидуальными предпринимателями). Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица.

9.1.8.12 При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы товара» Заказчик проводит анализ назначения приобретаемого товара, работ, услуг для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

а) если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемого товара, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

б) если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении большей части приобретаемого товара, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цена предложения с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.8.13. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

9.1.9 Выбор наилучшей заявки

9.1.9.1 Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. В этом случае победителем признается участник, заявка которого поступила раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

9.1.9.2 Заказчик вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям документации по запросу предложений.

9.1.9.3 По результатам заседания Закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и выбор наилучшей заявки, оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (в нем указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, перечисляются участники запроса предложений, заявки которых соответствуют требованиям документации, установленное комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается наилучшая заявка/победитель) и итоговый протокол по запросу предложений (в нем указываются сведения об объеме, цене закупаемых

товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, участник запроса предложений, с которым заключается соответствующий договор (ИНН, КПП, адрес и иные условия исполнения данного договора).

9.1.9.4 По результату проведения открытого запроса предложений участникам запроса предложений, заявки которых не выбраны в качестве наилучших, возвращается обеспечение их заявок, если документацией о запросе предложений было установлено требование об обеспечении заявок.

9.1.9.5 Участник запроса предложений, чья заявка признана наилучшей, утрачивает возможность на заключение договора с Заказчиком, если:

а) не подписал по итогам проведения запроса предложений договор в установленный срок;

б) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия договора.

9.1.9.6 При наступлении случаев, определенных в п. 9.1.9.5, Заказчик имеет право выбрать новую заявку из числа остальных, либо завершить открытый запрос предложений без определения наилучшей заявки и рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Для решения данного вопроса проводится внеочередное заседание Закупочной комиссии. По результатам заседания оформляется Протокол заседания Закупочной комиссии, который размещается в ЕИС в соответствии с действующим законодательством.

9.1.9.7 Обеспечение исполнения обязательств участника запроса предложений, утратившего возможность заключить договор с заказчиком по основаниям, предусмотренным п. 9.1.9.5, участнику не возвращается.

9.1.9.8 Заказчик вправе при проведении открытого запроса предложений применить переторжку, если указание на применение данной процедуры содержится в извещении о проведении запроса предложений и в документации по запросу предложений.

9.1.10 Отстранение участника или участника открытого запроса предложений (отклонение заявки)

9.1.10.1 На любом этапе вплоть до подписания договора Закупочная комиссия вправе отстранить участника или участника запроса предложений (отклонить заявку) при обнаружении:

9.1.10.1.1 непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений;

9.1.10.1.2 несоответствия участника или участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса предложений, документацией о проведении запроса предложений;

9.1.10.1.3 несоответствие заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений;

9.1.10.1.4 несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям извещения о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений;

9.1.10.1.5 предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;

9.1.10.1.6 наличия иных оснований, прямо предусмотренных документацией по запросу предложений.

9.1.11 Признание процедуры открытого запроса предложений несостоявшимся

9.1.11.1 Процедура открытого запроса предложений признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи Заявок:

9.1.11.1.1 подана только одна заявка;

9.1.11.1.2 не подано ни одной заявки.

9.1.11.2 Процедура открытого запроса предложений также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

9.1.11.2.1 об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки;

9.1.11.2.2 о соответствии заявки только одного участника требованиям документации по проведению запроса предложений.

9.1.11.3 Если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения п.п. 9.1.11.1, 9.1.11.2.

9.1.11.4 Если при проведении открытого запроса предложений была представлена только одна заявка или на процедуру запроса предложений была допущена заявка только одного участника, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к изменению круга участников и появлению новой выигравшей заявки), а предоставленная заявка приемлема и соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим такую заявку, либо выбрать поставщика (подрядчика, исполнителя) по своему усмотрению, либо вправе принять решение о проведении повторной закупки таким же способом с изменением, либо без изменения условий документации по запросу предложений.

9.1.11.5 По требованию любого проигравшего участника закупки Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его заявки.

9.2 Особенности проведения конкурса

9.2.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, а также за исключением правил, предусмотренных статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, к проведению конкурса применяются положения о проведении запроса предложений (раздел 9.1 настоящего Положения).

9.2.2. Извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано / размещено в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

9.2.3. До истечения срока окончания подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение, конкурсную документацию. До истечения срока окончания подачи заявок Заказчик может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке 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 в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.4. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, предусмотренные частью 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а также следующую информацию:

1) указание вида конкурса;

2) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной

заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), и (или) обеспечения исполнения договора, если оно предусмотрено;

3) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации;

4) сведения о времени начала и окончания подачи конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;

5) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

7) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;

8) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации.

9.2.5. Сведения, указанные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

9.2.6. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

9.2.7. Конкурсная документация дополнительна, должна содержать сведения, предусмотренные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а также условия и порядок проведения конкурса, в том числе:

1) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;

2) права и обязанности Заказчика и его участников, в т. ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности;

3) требование к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе и сведения по ее заполнению;

4) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания подачи заявок;

5) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснения конкурсной документации, внесения изменений в нее, а также переноса сроков окончания подачи заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения;

6) порядок проведения вскрытия конвертов с заявками;

7) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Заказчика и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки заявок и выбора победителя);

8) инструкцию по оформлению заявок;

9) формы документов, подаваемые в составе заявки;

10) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

11) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок), и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

12) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

13) определение критериев и условий выбора победителя конкурса;

14) срок со дня выбора победителя конкурса, в течение которого победитель должен подписать договор либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;

15) возможность Заказчика отказаться от проведения конкурса в соответствии с настоящим Положением;

16) основные требования к участнику конкурса;

17) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;

18) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

9.2.8. Процедура конкурса предусматривает этап вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.9. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса.

9.2.10. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии большинства членов Закупочной комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших заявку.

9.2.11. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- a) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- b) наименование, место нахождения и фактический адрес участника;
- c) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника), если цена указана в заявке;
- d) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- e) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

9.2.12. Представителям участников может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии.

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

9.2.14. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками независимо от формы проведения вскрытия конвертов должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- a) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- b) состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- c) общее количество поступивших заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- d) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- e) перечень опоздавших заявок (или опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства, поступивших с опозданием до момента составления протокола.

ф) протокол вскрытия конвертов публикуется в единой информационной системе в соответствии с разделом 3.2.1 настоящего Положения.

9.2.15. По результатам заседания Закупочной комиссии, на котором осуществляется рассмотрение, оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя конкурса. В нем перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается победитель конкурса.

9.1.15.1 При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы товара» Заказчик проводит анализ назначения приобретаемого товара, работ, услуг для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

а) если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемого товара, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

б) если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении большей части приобретаемого товара, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цена предложения с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.15.2 Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

9.2.16. Победитель конкурса и Заказчик подписывают в день проведения конкурса протокол о результатах конкурса, который имеет силу договора.

9.2.17. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

9.2.18. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то такой договор должен быть подписан победителем конкурса и Заказчиком не позднее 20 дней или иного, указанного в извещении срока после оформления протокола о результатах конкурса.

9.2.19. Основания и последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или на основании результатов рассмотрения заявок участников конкурса принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного Участника закупки, конкурс признаётся несостоявшимся.

9.2.20. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении

которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или на основании результатов рассмотрения заявок участников закупки принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного Участника закупки.

9.2.21. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением.

9.2.22. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе передает такому Участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к Конкурсной документации. При этом изменения в план закупок не вносятся, извещение и документация о закупке повторно не публикуются.

9.2.23. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, либо Комиссией все заявки отклонены на этапе рассмотрения и в иных случаях, определенных настоящим Положением, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного конкурса. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

с) Отказаться от проведения закупки.

9.3. Особенности проведения аукциона

9.4. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении запроса предложений (раздел 9.1 настоящего Положения).

9.5. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано / размещено в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

9.6. Дополнительно к сведениям, установленным в настоящем Положении, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени, порядке проведения аукциона, «шаге» аукциона.

9.7. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом положений настоящего раздела.

9.8. В документации об аукционе устанавливаются четкие требования к участникам аукциона и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участниками.

9.9. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.10. Проведение процедуры аукциона осуществляется в день, определенный в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники, которые были допущены до участия в такой процедуре.

9.11. Порядок проведения процедуры снижения цены определяется в аукционной документации.

9.12. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии с условиями аукционной документации.

9.13. В процессе проведения аукциона оформляется протокол аукциона. В протоколе аукциона должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные каждым участником аукциона и ранжированные по мере убывания.

9.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, в котором должны быть зафиксированы сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), сведения о контрагенте (ИНН, КПП, адрес) срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

9.3. Основания и последствия признания аукциона несостоявшимся

9.3.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие или на основании результатов рассмотрения заявок участников аукциона принято решение о допуске к участию на аукцион только одного Участника закупки, аукцион признаётся несостоявшимся.

9.3.2. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или на основании результатов рассмотрения заявок участников закупки принято решение о допуске к участию в аукционе только одного Участника закупки.

9.3.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением.

9.3.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в Аукционе передает такому Участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемого к Аукционной документации. При этом изменения в план закупок не вносятся, извещение и документация о закупке повторно не публикуются.

9.3.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, либо Комиссией все заявки отклонены на этапе рассмотрения, либо никто из допущенных участников не принял участия в процедуре подачи ценовых предложений и в иных случаях, определенных настоящим Положением, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- а) Объявить о проведении повторного аукциона. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;
- б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) Отказаться от проведения закупки.

9.4 Особенности проведения запроса котировок (цен)

9.4.1 Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению процедуры запроса котировок (цен) применяются положения о проведении запроса предложений (раздел 8.1 настоящего Положения).

9.4.2 Извещение о проведении запроса котировок (цен).

9.4.2.1 При проведении запроса котировок (цен) заказчик не менее чем за семь дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок (цен) размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.

9.4.2.2 В извещении о проведении запроса котировок (цен) должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.1.1.2 настоящего Положения.

9.4.3. Документация о проведении запроса котировок (цен).

9.4.3.1 В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие дополнительные сведения:

1) сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

2) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

3) форму котировочной заявки;

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

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

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

7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг (при необходимости);

8) порядок внесения изменений в котировочные заявки;

9) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

10) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

11) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

9.4.3.2 В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

9.4.3.3 В случае если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.

9.4.4 Отказ от проведения запроса котировок.

9.4.4.1 Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

9.4.4.2 В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления и участниками или участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

9.4.5 Требования к котировочной заявке

9.4.5.1 Для участия в проведении запроса котировок участник должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

9.4.5.2 Котировочная заявка должна содержать:

9.4.5.3 для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок(оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок (цен), 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 (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе 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);

ж) письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №

152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (по форме № 1 Приложения № 1 к настоящему Положению);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

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

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.4.5.3 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

9.4.5.5 иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

9.4.6 Порядок приема котировочных заявок

9.4.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

9.4.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса котировок.

9.4.6.3. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

9.4.6.4. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок и после истечения установленного срока, регистрируются Заказчиком. Участнику закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

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

9.4.6.6. В случае если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

9.4.6.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

9.4.6.8. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только до истечения срока подачи заявок. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

9.4.6.9. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок (цен) будет признан несостоявшимся.

9.4.6.10. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, Заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, Закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.4.6.11. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и не вскрываются. Если по истечении десяти дней с момента получения таких заявок участник не потребует (в письменной форме) вернуть ему котировочную заявку, то конверт с содержимым подлежит уничтожению.

9.4.7 Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

9.4.7.1. Закупочная комиссия не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

9.4.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

3) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

5) предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.4.7.3 Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 9.4.7.2. настоящего Положения случаев, не допускается.

9.4.7.4 В случае если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

9.4.7.5. В случае если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей

требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

9.4.7.6 Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

9.4.7.7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

9.4.7.8 На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Закупочная комиссия оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 9.2.11 настоящего Положения о закупке, а также цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались. Протокол подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

9.4.7.9 Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в сроки установленные разделом 3.2 настоящего Положения.

9.4.7.10 По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение трёх рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его заявки.

9.4.7.11. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

9.4.7.12. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.4.7.13. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

9.4.7.14. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок. Извещение о признании запроса котировок (цен) несостоявшимся размещается в единой информационной системе.

9.5 Особенности проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.5.1.Общий порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

9.5.1.1. разработка и размещение в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекта договора (если цена договора составляет 100 тыс. руб. и более);

9.5.1.2. заключение договора с единственным поставщиком, (подрядчиком, исполнителем).

9.5.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе и/или на сайте Заказчика подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

10. Переторжка

10.1 При проведении закупки Заказчик объявляет в документации о закупке (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке участника) цены (далее - переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

10.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия. Ожидается, что переторжка будет проводиться в том числе в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению Закупочной комиссии, значительно завышены.

10.3 Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Закупочной комиссии в любом составе.

10.4 Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок.

10.5 В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

10.6 Переторжка может иметь очную (п.10.7) либо заочную (п. 10.14) форму проведения.

10.7 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки). Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в документации о закупке.

10.8 Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена Заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

10.9 Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной

ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

10.10 При очной переторжке любой из членов Закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и знакомит с их содержимым членов Закупочной комиссии. Переторжка проводится в присутствии не менее чем трех членов закупочной комиссии. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Заказчик предупреждает об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

10.11 Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

10.12 Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол переторжки и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

10.13 По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии.

10.14 При заочной переторжке участники запроса предложений, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв до проведения процедуры переторжки. Конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем трех членов Закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

10.15 Изменение цены в сторону ее снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

10.16 Предложения участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

10.17 После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировке предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными документами Заказчика с учетом норм настоящего раздела Положения.

11.2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

а) подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению Закупочной комиссии наилучшую заявку. Договор для подписания готовится на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки победителя закупки (участника, представившего наилучшую заявку). По итогам проведения торгов договор заключается также на основании протокола о результатах торгов;

б) подписание договора;

в) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.

11.3. Срок для подписания договора участником, выбранным в качестве победителя (представившим по решению Закупочной комиссии наилучшую заявку), определяется документацией о закупке. Сроки заключения договора должны быть предусмотрены Заказчиком с учётом срока, необходимого на получения согласия собственника имущества Предприятия на совершение сделки и (или) одобрения сделки органом управления Предприятия в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

11.4. В случае если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено победителем закупки (представившему по решению Закупочной комиссии наилучшую заявку по закупке) в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.

11.5. В случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 11.3, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п.11.3.

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

11.8. При заключении и исполнении договора допускается увеличение объема и цены закупаемых товаров (работ, услуг), но не более чем на 50 % от объема и цены закупки, указанного в протоколе, составленном по результатам закупки. Изменение объема, цены закупаемых товаров (работ, услуг) или сроков исполнения договора оформляются дополнительным соглашением к договору.

11.9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, договором и локальными нормативными документами Заказчика.

11.10. Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется локальными нормативными документами Заказчика.

12. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

12.1. Заказчик обязан вести Реестр договоров. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.2. Информация о дате заключения договора вносится в реестр договоров исходя из даты, указанной в договоре, которая может быть датой составления документа или датой заключения договора.

12.3. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

12.4. В реестр договоров Заказчиком включается информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров, и в случае, если указанное требование установлено, то в реестр также включается информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками. В случае, если Заказчиком в договоре установлено требование о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обязанность контрагента по предоставлению информации об исполнении указанного условия включается Заказчиком в проект договора.

12.5. В реестр договоров подлежат включению с 1 января 2016 года:

- а) документы, подтверждающие внесение изменений в договор,
- б) документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора,
- в) документы, подтверждающие расторжение договора,
- г) копия заключенного договора.

12.6. В реестр договоров не включаются сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, либо пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

12.7. В реестр договоров включается информация о рамочном договоре. Сведения о заключенном путем оформления счета в рамках заключенного между Заказчиком и поставщиком рамочного договора не подлежат публикации.

13. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

13.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой Заказчиком, устанавливаются Правительством РФ, в том числе, годовой объем закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

13.1.1. П. 13.2 – 13.19 настоящего Положения распространяются на Заказчика только при условии, если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 2 млрд. рублей. В этом случае в Заказчик вводит обязательное требование к составу заявок участников о предоставлении Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (по форме № 2 Приложения № 2 к настоящему Положению).

13.2. С 01.01.2016 информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

13.3. Если в документации о закупке, осуществляемой среди участников, которые являются только субъектами малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

13.4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением торгов, иных способов закупки:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.5. Для проведения торгов, иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – перечень (Приложение № 3 к настоящему Положению), который размещается в ЕИС и на сайте Заказчика.

Заказчик размещает перечень в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13.6. В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчик:

а) составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352, и размещает указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Федерального закона в единой информационной системе;

б) датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в единой информационной системе.

13.7. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, предусмотренный п. 13.5 настоящего Положения, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.8. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей, но не превышает 200 (двести) миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.9. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.10. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупке, без соблюдения правил, установленных настоящим Положением, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.11. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупке.

13.12. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.13. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

13.14. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

13.15. Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

13.16. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 13.4 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

13.17. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 13.4 настоящего Положения, участник закупки включает декларацию о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (по форме № 2 Приложения № 2 к настоящему Положению) в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

13.18. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 13.4 настоящего Положения, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие:

- о предоставлении Заказчику информации о заключении договоров с субподрядчиками (соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком;
- об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.19. По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком

(соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

14. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ

14.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование о том, что в случае, если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета.

14.2. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование о том, что в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей, и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник помимо предоставления обоснования снижения цены обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

14.3. В случае неисполнения требований, установленных в соответствии с п. 14.1 и 14.2 настоящего Положения, победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

15. ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

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

15.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Документы в развитие настоящего Положения, в том числе типовые формы документации о закупке и формы извещений утверждаются в соответствии с локальными нормативными документами Заказчика.

16.2. Договоры, заключенные до вступления в силу настоящего Положения действуют до окончания установленного срока действия договора и/или до полного выполнения сторонами своих обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

**Приложение № 1
к Положению о закупке
товаров, работ, услуг**

Форма 1

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____

(имя) _____

(отчество) _____

Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Место регистрации

Индекс _____ Область _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

Гражданство _____ Резидент _____ Нерезидент _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Страховое пенсионное свидетельство _____

даю свое согласие на обработку МУП БВКХ «Водоканал» (ИНН _____, КПП _____, адрес: _____) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Целью обработки моих персональных данных и сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является участие в закупке _____ (указать номер извещения и предмет закупки).

Настоящим подтверждаю согласие на обработку МУП БВКХ «Водоканал» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

Дата заполнения Подпись заявителя

**Приложение № 2 к
Положению о закупке
товаров, работ, услуг**

Форма 2

Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____.
2. ИНН/КПП: _____.
(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
3. ОГРН: _____.
4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____.
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)
5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [<1>](#):

N п/п	Наименование сведений <2>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <3>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 - микропредприятие		
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года,	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)

	млн. рублей	120 в год - микропредприятие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2		-	
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2		-	
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства		да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)	
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства		да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)	
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)	
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции		да (нет)	
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")		-	
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации		да (нет)	
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ,		да (нет)	

услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	
---	--

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в подпункте 4 пункта 5 настоящей Формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> [Пункты 1 - 7](#) являются обязательными для заполнения.

Приложение № 3 к Положению о закупке товаров, работ, услуг

Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
3. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по	Не более 70%

3.	Качество товара	соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных Мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

4. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию или Документацию о проведении запроса предложений необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Заказчиком с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Заказчикакупаемыми товарами, работами, услугами.

6. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.

7. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

8. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

9. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

10. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора». В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 35 процентов.

11. Оценка заявок производится в следующем порядке:

11.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

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

11.3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

11.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.