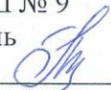


Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

Нижний Тагил

О закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАОУ СОШ № 9
Председатель
Гура Т.Н. 
«29» ноября 2017 года
(протокол № 9)

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность для нужд и за счет средств МАОУ СОШ № 9 (далее – **Заказчик**), в том числе способы **закупки товаров, работ, услуг** (далее - **закупка**), порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки требования.

1.2. При закупке Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением.

1.3. Положение, а также вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются Наблюдательным советом Заказчика.

1.4. При закупке Заказчик обеспечивает:

- 1) информационную открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств при закупке и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Планирование закупок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными распорядительными актами Заказчика, определяющих его деятельность, в рамках бюджета Заказчика, путем формирования и утверждения плана закупок на срок не менее 1 года.

Заказчик вправе в любое время вносить корректировки в план закупок в случае возникновения потребности в товарах (работах, услугах), закупка которых им не предусмотрена, в случае изменения потребности в товарах (работах, услугах), в случае изменения бюджета Заказчика, а также по иным основаниям, связанными с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупок путем его уточнения.

1.6. Подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru (далее – сайт):

- Положение и вносимые в него изменения (дополнения) не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения);

- план закупок на срок не менее одного года, в т.ч. вносимые в него изменения;

- информация о закупке в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации, в т.ч. извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в них, разъяснения, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, а также по результатам закупки у единственного источника, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.6.1. Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.7. В случае возникновения при ведении сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к нему в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на сайте и Положением, размещается Заказчиком на сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.8. Размещенная на сайте в соответствии с Положением информация доступна для ознакомления без взимания платы.

Глава 2. Способы закупок

2.1. Решение об определении способов закупки принимается Заказчиком с учетом специфики осуществляемой им деятельности (размер рынка закупаемых товаров, работ, услуг, распространенность и доступность предмета закупки, наличие ограниченного числа узкоспециализированных поставщиков и т.п.), приоритета конкретного способа закупки (качество, цена товара, работ, услуг, оперативность, соответствие поставщиков установленным требованиям и др.), категорий поставщиков товаров, работ, услуг (государственные (муниципальные) учреждения, коммерческие организации, некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели), возможности принятия решения об отказе в заключении договора с поставщиком, предложившим лучшие (наиболее дешевые) условия поставки, без каких-либо ограничений и последствий в виде гражданско-правовой ответственности, иных обстоятельств.

2.2. Решение об одобрении крупной сделки принимается Наблюдательным советом Заказчика до проведения процедуры закупки.

2.3. Способы закупок:

1) путем проведения торгов:

а) открытый конкурс,

б) открытый аукцион;

2) запрос котировок (запрос цен);

3) закупка у единственного источника.

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

1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 45 дней;

3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 5 000 000 рублей (пять миллионов рублей 00 копеек).

2.4.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 5 000 000 рублей (пять миллионов рублей 00 копеек);

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

- 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте до подписания договора) у Заказчика объективно менее 18 дней;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 5 000 000 рублей (пять миллионов рублей 00 копеек);
- 4) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2.5. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров (работ, услуг), определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством, а также при иных закупках по усмотрению Заказчика.

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

1) закупка товаров (работ, услуг) на сумму до 3 000 000 (трех миллионов рублей 00 копеек) (с НДС включительно) без учета их предмета и срока возникновения соответствующих гражданских правоотношений;

2) вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно и (или) нецелесообразно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50 % 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;

4) процедура закупки иным способом была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

5) закупка относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

7) закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия (включая обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных

мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

9) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в т.ч. 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;

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

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

12) оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

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

14) возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.;

15) закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких зданий (помещений), находящихся в пользовании Заказчика;

16) расторжение 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;

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

18) заключение договора с оператором электронной площадки.

Глава 3. Общий порядок подготовки закупки.

3.1. В целях закупки Заказчик определяет требования к закупаемым товарам (работам, услугам), поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, которые должны быть:

1) понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров (работ, услуг);

2) с учетом действующих на момент закупки требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации по видам товаров (работ, услуг) об обязательной сертификации;

3) ориентированы на приобретение качественных товаров (работ, услуг), имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

4) обеспечивать по возможности представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий;

5) с учетом решения Правительства Российской Федерации при установлении приоритета товаров российского происхождения, работ (услуг) выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации.

3.2. Требования к правоспособности участника закупок.

1) соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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;

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (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) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке, и содержать:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием объемов закупки (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);

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

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

3.5. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара (работы, услуги), их функциональных (потребительских свойств) и (или) количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:

1) объем закупаемого товара (работы, услуги);

2) цена закупаемого товара (работы, услуги);

3) сроки исполнения договора.

3.7. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке Заказчиком могут быть созданы единая комиссия по закупке или комиссии по отдельным способам закупки (конкурсная, аукционная и т. д.), деятельность которых регламентируется соответствующим положением.

3.7.1. Решение о создании комиссии по закупке, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии определяются распорядительными локальными актами Заказчика, и осуществляется до размещения на сайте извещения о закупке и документации о закупке.

4. Открытый конкурс

4.1. При закупке путем проведения открытого конкурса Заказчику необходимо:

1) разработать и разместить на сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, в т.ч. проект договора;

2) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

3) представлять необходимые разъяснения по конкурсной документации при наличии соответствующего запроса;

4) принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные конкурсной документацией;

5) осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

6) рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

7) разместить на сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

8) заключить договор по результатам конкурса.

4.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

1) Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на сайте извещение о проведении открытого конкурса.

2) В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.4. Положения, а также:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, реквизиты счета.

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

4) В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены 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 на сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

4.3. Конкурсная документация.

1) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на сайте конкурсную документацию.

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

3) В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.5. Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товара, объем работ (услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок действия заявки;
- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

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

- последствия признания конкурса несостоявшимся;

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

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

5) По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет этому претенденту конкурсную документацию на бумажном носителе, в т.ч. после внесения им платы за ее предоставление, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

6) В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью, и это предусмотрено конкурсной документацией.

7) Конкурсная документация, размещенная на сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном Положения.

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

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

10) В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены 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 на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11) Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте.

4.4. Отказ от проведения конкурса.

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

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

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

4.5. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, которая в обязательном порядке должна содержать:

1) для юридического лица:

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

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

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

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

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

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

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

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

законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

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

2) для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

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

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

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

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

3) для физического лица:

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

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

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

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

законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

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

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

б) документы и сведения в соответствии с подпунктами 1) - 3) настоящего пункта участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

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

4.6. Обеспечение конкурсной заявки.

1) Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2) Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

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

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

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

3) Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п.п. 2) настоящего пункта Положения.

4) Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 10 дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

- участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

- участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

- участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

- победителю конкурса - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 10 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

4.7. Порядок приема конкурсных заявок.

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

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

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

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

5) Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

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

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

- отозвать поданную заявку;

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

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

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

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

10) Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что

конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

11) Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

4.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

1) Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

2) Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

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

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

5) В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

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

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

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

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

- иную информацию, определенную решением комиссии по закупке.

6) Участникам закупки или их представителям может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

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

4.9. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п.п.5) пункта 4.8. Положения сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

- общее количество поступивших конкурсных заявок;

- перечень конкурсных заявок, представленных после установленного срока.

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

4.9.2. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте.

4.10. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке, должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

Порядок оценки и сопоставление конкурсных заявок предусматривает проведение отборочной стадии и оценочной стадии, которые могут совмещаться (проводиться одновременно).

4.10.1. Отборочная стадия.

1) В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

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

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

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

- проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

- проверка предлагаемых товаров (работ, услуг) на соответствие требованиям конкурса;

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

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

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

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

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

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

- непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

- непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

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

3) Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в п.п.2) настоящего пункта, не допускается.

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

5) В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

6) В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.10.2. Оценочная стадия.

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

2) Оценка осуществляется в соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

3) При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

4) Критериями могут быть:

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

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

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

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

4.11. Определение победителя конкурса.

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

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

3) По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 3.6. Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

4) Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте.

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

6) По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение 3 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе представляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

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

4.12.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

4.13. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным источником (поставщиком) в соответствии с п.п.4) пункта 2.6. Положения и в порядке, предусмотренном Положением.

Глава 5. Открытый аукцион

5.1. В целях закупки путем проведения открытого аукциона необходимо:

1) разработать и разместить на сайте извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

4) принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

5) рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

6) провести аукцион;

7) разместить на сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

8) заключить договор по результатам закупки.

5.2. Извещение о проведении открытого аукциона.

1) Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на сайте извещение о проведении открытого аукциона.

2) В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.4. Положения, а также:

- срок отказа от проведения аукциона;
- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения аукциона;
- размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, реквизиты счета (при необходимости).

3) В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Заказчиком на сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик представил аукционную документацию на бумажном носителе.

4) В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

5.3. Аукционная документация

1) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на сайте аукционную документацию.

2) Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

3) В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.5. Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ (услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";
- срок действия заявки;
- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

4) К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам

к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

5) По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик представляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе, в т.ч. после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата предусмотрена извещением о проведении открытого аукциона.

6) В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью, и это предусмотрено аукционной документацией.

7) Аукционная документация, размещенная на сайте, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном п.п.5) настоящего пункта Положения.

8) Предоставление аукционной документации до размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

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

10) В случае, если изменения в аукционную документацию внесены 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 на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11) Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте.

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

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

5.4.2. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

5.5. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации, которая в обязательном порядке должна содержать:

1) для юридического лица:

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

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

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

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона;

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

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

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

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

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

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

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

2) для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

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

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

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

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

3) для физического лица:

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

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

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

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

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

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 аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с подпунктами 1) – 3) настоящего пункта участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

5) Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

5.6. Обеспечение аукционной заявки.

1) Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2) Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

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

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

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

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

3) Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п.п. 2) настоящего пункта Положения.

4) Обеспечение аукционной заявки возвращается:

- участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

- участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 10 дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

- участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 10 дней со дня заключения договора с таким участником;

- участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 10 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

- победителю аукциона - в течение 10 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 10 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

5.7. Порядок приема аукционных заявок.

1) Со дня размещения извещения на сайте и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

2) Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

3) Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

5) Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

6) Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

7) Если Заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

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

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

8) Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

9) В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

10) Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную

заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

11) Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Аукционные заявки, поступившие с нарушением установленного срока, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

5.8. Рассмотрение аукционных заявок.

1) Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

2) Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

- непредставления обеспечения аукционной заявки;

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

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

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

4) При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

5) В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в

порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

б) Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте.

5.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

5.10. Если только один участник закупки будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся, и Заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

5.11. Проведение открытого аукциона.

1) Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 3 дня со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2) В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

3) Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов или является приглашенным лицом.

4) Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цену лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

5) В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота).

5.12. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия по закупке непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам комиссия по закупке перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

3) Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

4) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

6) Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8) Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

9) Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более 3 раз, продолжительность его составляет не менее 5 минут, но не более 15 минут.

10) Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

5.13. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона, в котором указываются сведения в соответствии с пунктом 3.6. Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте.

5.14. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Информация о признании аукциона несостоявшимся вносится в протокол аукциона.

5.15. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, Заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении

открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

5.16. В срок установленный в аукционной документации, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

5.17. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

5.18. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

5.19. По требованию любого участника Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе представляет ему следующую информацию:

- 1) причины отклонения его аукционной заявки;
- 2) **последствия признания аукциона несостоявшимся.**

5.20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, Заказчик заключает договор с единственным источником (поставщиком) в соответствии с п.п.4) пункта 2.6. Положения.

Глава 6. Запрос котировок.

6.1. В целях закупки путем проведения запроса котировок необходимо:

- 1) разработать и разместить на сайте извещение о проведении открытого запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;
- 4) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;
- 5) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- 6) разместить на сайте протокол, составленный по результатам проведения запроса котировок.
- 7) заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

6.2. Извещение о проведении запроса котировок.

1) При проведении запроса котировок Заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на сайте.

2) В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.4. Положения, а также даты и время начала и окончания приема котировочных заявок.

6.3. Документация о проведении запроса котировок

1) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на сайте документацию о проведении запроса котировок.

2) Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

3) В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с **пунктом 3.5.** Положения, а также:

- 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;

- 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;

- форму котировочной заявки;

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

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

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

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

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

- порядок внесения изменений в котировочные заявки;

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

- последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

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

6.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

6.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и (или) документацию о проведении запроса котировок, которые в течение трех дней со дня принятия решения об этом разместить на сайте.

В случае, если изменения в извещение и 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 на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

6.6. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок и (или) документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания

наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте.

6.7. 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.

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 на сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

6.8. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок, которая должна содержать:

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

2) 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 п.п. 1) настоящего **пункта** участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

3) Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

6.9. Порядок приема котировочных заявок.

1) Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок,

установленного в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

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

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.

4) В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

5) Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

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

7) 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.

8) Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

9) Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

10) 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 будет признан несостоявшимся.

11) 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, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении 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.

12) Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 3 рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.10. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

1) Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками 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.

2) Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

3) 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.

4) В случае, если при проведении рассмотрения и оценки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса котировок все котировочные заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос котировок признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

5) 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).

6) 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.

7) На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок, в котором указываются сведения в соответствии с **пунктам 3.6.** Положения, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте.

6.11. По требованию любого проигравшего участника закупки Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе представляет ему информацию - причины отклонения (проигрыша) его заявки.

6.12. 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.

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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, Заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на сайте.

6.16. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик заключает договор с единственным источником (поставщиком) в соответствии с п.п. 4) **пункта 2.6.** Положения.

Глава 7. Особенности проведения закупок в электронной форме

7.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

7.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

7.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках, порядок их проведения определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

7.4. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

Глава 8. Закупка у единственного источника

8.1. В целях закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 2.6. Положения необходимо:

- 1) разработать и разместить на сайте извещение о закупке у единственного источника и документацию о закупке у единственного источника, проект договора;
- 2) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

8.2. **Извещение и документация о закупке у единственного источника** носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

8.3. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без

указания (с указанием по усмотрению Заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

Глава 9. Заключение и исполнение договора

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

9.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

9.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

9.4. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 10 рабочих дней со дня размещения на сайте соответствующего протокола.

9.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

9.6. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

9.7. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

9.8. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 9.6. и 9.7. Положения.

9.9. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

9.10. После определения участника, с которым в соответствии с Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

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

2) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

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

9.11. Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить или расторгнуть договор в случае изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

9.12. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом** Российской Федерации, в т.ч. в связи с ненадлежащим исполнением контрагентом обязательств по договору.

9.13. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе:

1) изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ (услуг) при изменении потребности в товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

2) при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке (выполнении, оказании) товаров (работ, услуг) либо при поставке (выполнении, оказании) дополнительного количества (объема) товаров (работ, услуг) изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ (услуг).

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

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке.

10.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке в случаях:

1) неразмещение на сайте Положения и (или) вносимых в него изменений, информации о закупке, подлежащей размещению на сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки в отсутствие утвержденного и размещенного на сайте положения о закупке и без применения положений **Федерального закона** от 05.04.2013 № 44-ФЗ «**О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**»).

