

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Санкт-Петербургского
государственного унитарного
Предприятия «Завод по механизированной
переработке бытовых отходов»


Т.В. Шмелев

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

**Санкт-Петербургского
государственного унитарного предприятия
«Завод по механизированной переработке
бытовых отходов»
(СПб ГУП «Завод МПБО-2»)**

Редакция №21

Оглавление

Термины и определения	4
Глава 1. Общие положения	6
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	6
Статья 2. Способы проведения закупок товаров, работ, услуг.....	8
Глава 2. Организация закупочной деятельности	8
Статья 3. Комиссия по закупкам.....	8
Статья 4. Участники закупок	11
Статья 5. Требования к участникам закупок	11
Статья 6. Информационное обеспечение закупок	13
Статья 7. Планирование закупок	15
Статья 8. Порядок определения начальной (максимальной) цены	15
Глава 3. Открытый конкурс	16
Статья 9. Открытый конкурс. Порядок проведения	16
Статья 10. Извещение о проведении конкурса.....	16
Статья 11. Содержание конкурсной документации.....	17
Статья 12. Изменения извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса	19
Статья 13. Порядок предоставления конкурсной документации	20
Статья 14. Разъяснение положений конкурсной документации	20
Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	20
Статья 16. Вскрытие конвертов	21
Статья 17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....	22
Статья 18. Признание конкурса несостоявшимся.....	23
Глава 4. Электронный аукцион	24
Статья 19. Электронный аукцион. Порядок проведения	24
Статья 20. Извещение о проведении электронного аукциона	24
Статья 22. Внесение изменений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе. Отказ от проведения электронного аукциона	26
Статья 23. Порядок предоставления документации об аукционе	27
Статья 24. Разъяснение положений документации об аукционе.....	27
Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе	27
Статья 26. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе.....	28
Статья 27. Проведение электронного аукциона.....	28
Статья 28. Признание электронного аукциона несостоявшимся	30
Глава 5. Запрос котировок	30
Статья 29. Запрос котировок. Порядок проведения.	30

Статья 30. Извещение о запросе котировок	31
Статья 31. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	32
Статья 32. Порядок проведения запроса котировок	32
Статья 33. Разъяснение положений документации о запросе котировок.....	33
Статья 34. Порядок подачи котировочных заявок.....	33
Статья 35. Рассмотрение котировочных заявок	34
Статья 36. Последствия признания закупки несостоявшейся	35
Глава 6. Запрос предложений.....	35
Статья 37. Запрос предложений. Порядок проведения	35
Статья 38. Извещение о запросе предложений	35
Статья 39. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе предложений ..	36
Статья 40. Порядок проведения запроса предложений.....	37
Статья 41. Разъяснение положений документации о запросе предложений.....	38
Статья 42. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	38
Статья 43. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений.....	39
Статья 44. Последствия признания закупки несостоявшейся	40
Глава 7. Закупки способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	40
Статья 45. Порядок и случаи заключения договора способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	40
Глава 8. Подписание договора	44
Статья 46. Порядок заключения договора	44

Термины и определения

Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика, содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1. и 3.2. статьи Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ) (далее – Федеральный закон №223-ФЗ), порядок и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

Заказчик – Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Завод по механизированной переработке бытовых отходов» (СПб ГУП «Завод МПБО-2»).

Закупка – совокупность действий заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона №223-ФЗ, направленных на заключение договоров для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным в Положении и документации о закупке, с которым заключается договор на закупку товаров, работ, услуг.

Комиссия по проведению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупок.

Единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах, данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", имеющим адрес www.zakupki.gov.ru.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее товары, работы, услуги.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшее заявку для участия в процедуре закупки.

Торги – проведение процедуры закупки в форме запроса котировок, запроса предложений, конкурса и электронного аукциона.

Конкурентные способы закупки – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке либо посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке (в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона №223-ФЗ) с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

- обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ.

Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме.

Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов.

Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также – конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Федерального закона №223-ФЗ и с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

Закупка в электронной форме (далее – электронная закупка) – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Федеральным законом, Положением, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете закупки, о требованиях, установленных к качеству, к техническим и функциональным характеристикам продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки на участие в закупке участником закупки, правилах выбора победителя закупки, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа.

Электронный документ – документ, подписанный электронной подписью в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме.

Начальная (максимальная) цена договора – начальная (максимальная) цена договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены и (или) максимальное значение цены договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу, аукциону, запросу котировок или запросу предложений, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и (или) реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

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

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение о закупках регулирует порядок закупки товаров, работ и услуг для нужд Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Завод по механизированной переработке бытовых отходов» (далее - Заказчик), осуществляемый в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ.

2. В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ закупки товаров, работ и услуг для нужд Заказчика в соответствии с нормами Федерального закона №223-ФЗ осуществляются исключительно в следующих случаях:

- 1) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов) предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения заказчиком контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ.
- 3) Осуществления закупки без привлечения средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит следующие сведения:

- 1) порядок подготовки и (или) осуществления закупки;
- 2) способы закупок, порядок и условия их применения;
- 3) порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки.

4. Целью настоящего Положения о закупке является обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

5. Заказчик при проведении закупок товаров, работ, услуг руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

6. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке. Настоящее Положение не распространяется на сделки:

- купли-продажи ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- купли-продажи биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- совершаемые в рамках Федерального закона № 44-ФЗ;
- по закупкам в области военно-технического сотрудничества;
- по закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «ВЭБ.РФ» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".
- исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 нормами Федерального закона № 223-ФЗ и

регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

- закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;
- осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.
- совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

7. В единой информационной системе не подлежат размещению сведения о закупке товаров, работ, услуг:

- составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- в отношении которых Правительством РФ принято решение о не размещении сведений в единой информационной системе в соответствии с п. 16 статьи 4 Федерального закона.

8. Настоящее Положение о закупке вводится в действие приказом директора заказчика.

Статья 2. Способы проведения закупок товаров, работ, услуг

1. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- 2) без проведения торгов – у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Решение о способе закупки принимается заказчиком на основании настоящего Положения о закупке.

3. При проведении торгов заказчик вправе выделить лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или электронного аукциона, в конкурсной документации, документации об электронном аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4. Закупка товаров, работ, услуг которые включены Правительством Российской Федерации в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляется в форме электронного аукциона.

5. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 3. Комиссия по закупкам

1. Заказчик для проведения закупок способом конкурса, электронного аукциона, запроса предложений, запроса котировок должен создать комиссию по закупкам.

Комиссия по закупкам создается в целях эффективного расходования денежных средств заказчика, выбора наилучшего поставщика, исполнителя, подрядчика. Деятельность комиссии по закупкам осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений. Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек.

Решение о создании комиссии по закупкам, определении ее состава, назначении председателя комиссии по закупкам оформляется правовым актом заказчика.

Заседания комиссии по закупкам проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии по закупкам правомочно, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания.

Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при наличии кворума. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «за» или «против». На заседаниях комиссии по закупкам имеют право присутствовать председатель комиссии, члены комиссии, должностные лица и работники заказчика. Комиссия вправе разрешить присутствовать на заседании и иным лицам.

В состав комиссии по закупкам включаются работники заказчика, а также по инициативе Комитета по благоустройству Санкт-Петербурга в состав комиссии по закупкам подлежат включению представители Комитета по благоустройству Санкт-Петербурга и/или представители Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр комплексного благоустройства».

Замена члена комиссии по закупкам допускается по решению заказчика. Заказчик не вправе по собственной инициативе заменить или исключить из состава комиссии представителей Комитета по благоустройству Санкт-Петербурга и/или представителей Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр комплексного благоустройства».

Комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, признает участника уклонившимся от заключения договора, а также ведет протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок.

Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение поступивших заявок, проводит рассмотрение заявок, признает победителя уклонившимся от заключения договора, а также подписывает протокол рассмотрения заявок.

2. Комиссия по закупкам вправе создавать рабочие группы для предварительного экспертного рассмотрения заявок, при проведении конкурса также для предварительной оценки и сопоставления заявок. Рабочие группы образуются комиссией для каждой процедуры торгов отдельно. Численность рабочей группы должна составлять не менее трех человек. Руководителем рабочей группы назначается член комиссии по закупкам. Рабочие группы рассматривают заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, документации об электронном аукционе, готовят заключения для комиссии по закупкам по результатам рассмотрения заявок. Заключение рабочей группы считается принятым, если его подписало более половины членов рабочей группы. В случае несогласия кого-либо из членов рабочей группы с результатами рассмотрения заявок письменное особое мнение члена рабочей группы оформляется отдельно и подшивается к заключению рабочей группы.

Заключение рабочей группы доводится до сведения комиссии по закупкам. Заключение рабочей группы подлежит оглашению на заседании комиссии по закупкам. Заключение оглашается руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия - одним из членов рабочей группы. Заключение рабочей группы для комиссии по закупкам носят рекомендательный характер. Заключение рабочей группы приобщаются к протоколу заседания комиссии по закупкам.

3. Комиссия по закупкам обязана:

- не допускать случаев необоснованного отказа в допуске к участию в торгах;
- не допускать случаев необоснованного отказа в рассмотрении котировочных заявок;
- не проводить переговоров с участниками закупок;
- соблюдать порядок и сроки проведения процедур закупок.

4. Члены комиссии по закупкам:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;
- выступают на заседаниях комиссии по закупкам;
- лично присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии по закупкам;
- проверяют правильность протоколов комиссии по закупкам, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений;
- подписывают протоколы комиссии по закупкам;
- вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии;

Члены комиссии обязаны не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Комиссию по закупкам возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. Председатель комиссии представляет комиссию по закупкам без доверенности в правоотношениях с третьими лицами. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, которому решением заказчика переданы соответствующие полномочия.

Председатель комиссии:

- обеспечивает неукоснительное соблюдение комиссией законодательства Российской Федерации, настоящего Положения о закупке;
- обеспечивает законные права и интересы участников;
- объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы; оглашает повестку дня;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы комиссии;
- поддерживает порядок в ходе заседания комиссии;
- подписывает от имени и по поручению комиссии доверенности и иные необходимые документы для представительства от имени комиссии в правоотношениях с третьими лицами;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением о закупке.

6. Организационное и техническое сопровождение деятельности комиссии по закупкам осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса.

Секретарь комиссии:

- осуществляет формирование повестки заседания комиссии по закупкам; извещает председателя комиссии, членов комиссии по закупкам и иных лиц, принимающим участие в работе комиссии по закупкам, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по закупкам;

- осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний комиссии по закупкам, в том числе готовит для членов комиссии по закупкам копии повестки заседания комиссии, копии заключений рабочих групп и иные необходимые материалы;
- готовит протоколы заседаний комиссии по закупкам, контролирует правильность их оформления и соответствие содержания принимаемым решениям комиссии по закупкам и фактическим обстоятельствам, подписывает указанные протоколы;
- хранит оригиналы заявок;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Статья 4. Участники закупок

Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещении о запросе котировок в соответствии с Положением о закупке.

Не допускается взимание с участников закупок платы за участие в процедуре, за исключением платы за предоставление конкурсной документации или документации об электронном аукционе в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, документацией об аукционе.

Размер платы за предоставление конкурсной документации не должен превышать размера фактически понесенных расходов заказчика на изготовление копии конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

Участники закупки имеют равные права при участии в закупках.

Статья 5. Требования к участникам закупок

1. Обязательные требования к участникам закупки:

1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника

закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято.

1.5. Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.6. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению конкурентных закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурентной закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурентной закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

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

1.8. Непривлечение участника закупки – юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. В соответствии с ч. 7 ст. 3 Федерального закона №223-ФЗ Заказчик вправе установить требования об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона №223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ.

3. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупки дополнительные требования, в том числе к наличию:

- 1) опыта работы, связанного с предметом договора;

- 2) материально-технических ресурсов для исполнения договора;
- 3) месту нахождения исполнителя/подрядчика.

Информация об установленных требованиях, а также обязательных документах, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям, в обязательном порядке указывается Заказчиком в извещении об осуществлении конкурентной закупки и в документации о конкурентной закупке.

4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки требованиям, которые указаны в извещении об осуществлении конкурентной закупки и в документации о конкурентной закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о конкурентной закупке.

5. Комиссия по осуществлению конкурентной закупки проверяет соответствие участников конкурентной закупки требованиям, указанным в подпунктах 5.1.1-5.1.8 пункта 5.1, пункте 5.2 (при наличии такого требования), пункте 5.3 (при наличии такого требования) статьи 5 настоящего Положения. Подтверждение требований, установленных подпунктами 5.1.2-5.1.8 пункта 5.1 статьи 5 настоящего Положения, осуществляется участником закупки путем декларирования указанных требований.

6. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик при осуществлении конкурентной закупки обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пункте 5.1, пунктах 5.2 и 5.3 (при наличии таких требований) статьи 5 настоящего Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

7. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке. Требования, предъявляемые к участникам конкурентной закупки, установленные в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, предъявляются в равной мере ко всем участникам конкурентной закупки.

Статья 6. Информационное обеспечение закупок

6.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

6.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения такого плана в единой информационной системе, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.3. При проведении закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом) в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений;
- конкурсная документация, документация об аукционе, документация о проведении запроса котировок (за исключением запроса котировок, проводимого в электронной форме), документация о проведении запроса предложений;
- изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурсную документацию, документацию об аукционе, проект договора,
- разъяснения конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений;

- проект договора;
- протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

6.4. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

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

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6.6. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.7. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

6.8. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 7. Планирование закупок

Заказчик осуществляет закупочную деятельность в соответствии с Планом закупки товаров, работ, услуг. Заказчик обязан разместить План закупки товаров, работ, услуг в ЕИС на срок не менее чем один год.

Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого Плана, требования к форме такого Плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупок товаров, работ, услуг должен быть доступен для ознакомления без взимания платы.

Ответственным структурным подразделением заказчика, ответственным за подготовку Плана закупок товаров, работ, услуг, а также за внесение изменений в План закупок товаров, работ, услуг является отдел обеспечения закупок и конкурсных процедур.

План закупки товаров, работ, услуг утверждается правовым актом заказчика.

Статья 8. Порядок определения начальной (максимальной) цены

Товары, работы, услуги заказчик обязан закупать по экономически обоснованным ценам. При формировании начальной (максимальной) цены контракта заказчик проводит мониторинг сложившихся на момент объявления процедуры рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги.

Для исследования рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги заказчик использует данные Реестров цен на основные товары, работы, услуги, формируемые СПБ ГБУ «Центр экспертизы и мониторинга цен» или данные прайс-листов, запрошенные у конкретных поставщиков, исполнителей подрядчиков, в том числе через Интернет.

Поставщики, исполнители, подрядчики, представившие свои ценовые предложения по товарам, работам, услугам не имеют каких-либо преимуществ перед другими участниками закупки и участвуют в процедурах на общих основаниях.

Начальная (максимальная) цена может определяться:

- как среднее арифметическое цен аналогичной продукции в результате анализа рыночных предложений или на основании ранее проведенных закупок;
- при закупке работ по строительству, реконструкции и ремонту зданий, сооружений, начальная (максимальная) цена договора определяется на основании сметной документации;
- любым другим способом по решению заказчика.

Цена договора, заключаемого с победителем процедуры закупки, не должна превышать начальной (максимальной) цены договора.

Указанный в данной Статье порядок определения начальной (максимальной) цены не распространяется на формирование начальной (максимальной) цены на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых установлены государственные и иные регулируемые тарифы, и цены.

Ответственность за экономически обоснованное формирование начальной (максимальной) цены несет должностное лицо заказчика, подписавшее конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе котировок, документацию о запросе предложений, либо подписавшее договор при закупке способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Глава 3. Открытый конкурс

Статья 9. Открытый конкурс. Порядок проведения

Под конкурсом понимается конкурентный способ закупки, при котором:

- 1) заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации;
- 2) победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе.

Конкурс может проводиться в электронной форме.

Конкурс может проводиться по одному или нескольким лотам.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в конкурсной документации.

Для проведения конкурса заказчик должен разработать и утвердить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора.

Статья 10. Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком в ЕИС, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса в электронной форме в следующие сроки:

- а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;
- б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, 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;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в сети Интернет и порядок предоставления документации о закупке;

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Статья 11. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация разрабатывается заказчиком на основании типовой формы конкурсной документации и утверждается директором заказчика.

Конкурсная документация должна содержать:

- 1) форму «Конкурсное предложение». В форме «Конкурсное предложение» должна обязательно содержаться фраза о том, что участник, подавая свою заявку на участие в конкурсе, принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявке будет присвоен первый номер или его заявка будет единственной допущенной к участию в конкурсе;
- 2) установленные заказчиком требования к количеству, объему, качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением

- соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
 - 4) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
 - 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 10) требования к участникам конкурса и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, установленные в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 статьи 5 настоящего Положения о закупке и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
 - 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
 - 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления заказчиком, требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса. Способ обеспечения договора устанавливается в конкурсной документации;
 - 17) срок со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие действующему законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

В качестве критериев оценки заявок на участие в конкурсе заказчик в конкурсной документации вправе использовать не менее двух критериев из указанных ниже:

- а) цена договора;
- б) качество товаров, работ, услуг;
- в) квалификация участника конкурса;
- г) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- е) иные критерии, подлежащие оценке и ранжированию.

Обязательным критерием является цена. Остальные критерии выбираются заказчиком исходя из предмета конкурса и особенностей поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса.

На основании выбранных заказчиком критериев оценки заявок на участие в конкурсе заказчик разрабатывает балльную систему оценки заявок и описывает ее в конкурсной документации.

Приложением к конкурсной документации является проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

Статья 12. Изменения извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

При внесении изменений в конкурсную документацию изменение предмета конкурса не допускается.

Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе день принятия такого решения.

В случае, если на момент принятия решения о внесении изменений в извещение, конкурсную документацию или на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса поданы заявки на участие в конкурсе, заказчик в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении изменений или об отмене конкурса направляет лицам, подавшим заявки, уведомление о внесении изменений или об отмене конкурса.

Поступившие заявки могут быть возвращены лицам, подавшим заявки на основании письменного заявления.

При отмене конкурса заказчик вправе вернуть поступившие заявки по почте с уведомлением о вручении.

Статья 13. Порядок предоставления конкурсной документации

В случае проведения конкурса заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

Заинтересованные лица вправе не получать конкурсную документацию у заказчика, а воспользоваться конкурсной документацией, размещенной в ЕИС.

В этом случае участник конкурса самостоятельно отслеживает внесение изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, а также информацию об отмене конкурса.

Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой заинтересованным лицам.

Статья 14. Разъяснение положений конкурсной документации

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или иным способом запрошенным участником (по факсу, по электронной почте) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям конкурсной документации не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заказчику заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и по адресу, которые указаны в конкурсной документации.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

На участие в конкурсе в электронной форме участник размещения заказа подаёт заявку с помощью интерфейса оператора торговой площадки.

Заявки на участие в конкурсе в электронной форме, конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства подаются в соответствии с требованиями Федерального закона, настоящего Положения и регламента оператора электронной площадки.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю информацию и все документы, указанные в конкурсной документации.

Заявка должна содержать форму «Конкурсное предложение», подписанную участником. При этом участник подписывается под всей информацией, указанной в форме

«Конкурсное предложение», в том числе принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявке будет присвоен первый номер или его заявка будет единственной допущенной к участию в конкурсе;

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом, действующим от имени участника, опечатаны и скреплены печатью участника (для юридических лиц).

В соответствии с требованиями конкурсной документации документы в составе заявки должны быть представлены либо в оригиналах, либо в нотариально заверенных копиях, либо в копиях, заверенных подписью и печатью (для юридических лиц) уполномоченного лица, действующего от имени участника.

Форма «Конкурсное предложение» всегда должна быть оригинальной, с подписью и печатью (для юридических лиц) уполномоченного лица, действующего от имени участника.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в конкурсной документации.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе внести изменения в заявку или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания подачи заявок. Отзыв заявки на участие в конкурсе не лишает участника права повторной подачи конкурсной заявки.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, не позднее пяти рабочих дней с момента отзыва заявки на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе регистрируются заказчиком в специальном журнале. Каждой поступившей заявке в момент подачи присваивается индивидуальный номер, который сохраняется за заявкой в процессе всей процедуры конкурса. В журнале в обязательном порядке указывается дата и время подачи заявки.

По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения, а также регистрационного номера.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за прием заявок на участие в конкурсе является отдел обеспечения закупок и конкурсных процедур.

Статья 16. Вскрытие конвертов

В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. Процедура вскрытия конвертов проводится без присутствия участников.

Заявки на участие в конкурсе в электронной форме вскрываются в соответствии с требованиями Федерального закона, настоящего Положения и регламента оператора электронной площадки.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника закупки, поданные в отношении одного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком

непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается комиссией в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Оценка такой заявки не производится. Результаты рассмотрения единственной заявки оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе.

Статья 17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится с целью определения победителя конкурса.

Процедура рассмотрения заявок проводится без присутствия участников.

Рассмотрение заявок проводится комиссией по закупкам в два этапа:

I этап. Допуск участника к участию в конкурсе.

II этап. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

При рассмотрении заявок на предмет допуска участника к участию в конкурсе проводится рассмотрение заявок на соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, а также соответствие участника требованиям к участникам конкурса, установленные конкурсной документацией. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие заявки техническому заданию;
- несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по оформлению
- заявки;
- несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по комплектации (наличию) документов в составе заявки на участие в конкурсе, указанных в конкурсной документации;
- несоответствие участника требованиям к участникам, указанным в конкурсной документации;
- наличие в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, исправлений, не заверенных в установленном порядке, а также наличие в документах недостоверной информации об участнике и/или товарах, работах, услугах, предложенных участником либо наличие в заявке на участие в конкурсе поддельных документов;
- конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену.

Заказчик вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

Если при процедуре вскрытия конвертов была создана рабочая группа, решение о допуске участника к участию в конкурсе принимает комиссия по закупкам после рассмотрения заявок на участие в конкурсе и заключения рабочей группы.

Оценка и сопоставление заявок проводится комиссией по закупкам исключительно между заявками, получившими допуск к участию в конкурсе.

При проведении оценки и сопоставления заявок, комиссия по закупкам производит расчет баллов и ранжирует заявки на участие в конкурсе. Заявке, получившей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальные заявки ранжируются по мере уменьшения количества баллов.

Участник, заявке которого присвоен первый номер, является победителем конкурса. В случае, если при расчете баллов два участника получили равное количество баллов, номер один присваивается заявке, которая поступила раньше.

При рассмотрении заявок комиссией по закупкам ведется протокол рассмотрения заявок. При этом в протоколе рассмотрения заявок, в том числе, обязательно указываются:

- информация о всех заявках, поданных на участие в конкурсе - наименование участника, ИПП, адрес;
- информация о результатах рассмотрения заявок на предмет допуска к участию в конкурсе - наименование участника, ИНН, адрес участников, заявки которых допущены к участию в конкурсе, а также наименование участника, ИНН, адрес участников, заявкам которых отказано в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого отказа со ссылкой на пункты конкурсной документации;
- информация о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе - количество баллов, присвоенное каждой заявке, допущенной к участию в конкурсе, а также результаты ранжирования заявок на участие в конкурсе.

В отношении заявки, которой присвоен первый номер, указывается полная информация об участнике – наименование участника, ИНН, адрес.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии, секретарем комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Рассмотрение заявок на предмет допуска к участию в конкурсе, а также оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводятся, как правило, на одном заседании комиссии по закупкам.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет не более 7 рабочих дней. В отдельных, случаях, по усмотрению заказчика, срок рассмотрения может быть продлен на срок не более, чем 5 рабочих дней, о чем в обязательном порядке делается отметка в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе при переносе заседания комиссии, на котором принимается решение о переносе срока окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

После подведения итогов конкурса заказчик обязан в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок вернуть обеспечение заявки на участие в конкурсе участникам, участвовавшим в конкурсе, но заявки которых были либо не допущены к участию в конкурсе, либо не получили при ранжировании номер один.

Участнику, заявке которого присвоен первый номер, обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора.

Статья 18. Признание конкурса несостоявшимся

1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- подана одна заявка на участие в конкурсе;
- к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка;
- к участию в конкурсе допущена только одна заявка;
- участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился от заключения договора.

Отметка о том, что конкурс не состоялся, обязательно делается в соответствующем протоколе.

2. В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки) конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение конкурсной процедуры.

При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в части касающейся цены заключаемого договора, которая не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

3. Если участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился заключения договора, заказчик обязан удержать у такого лица обеспечение заявки. Для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 2 статьи 18 настоящего Положения о закупке.

Глава 4. Электронный аукцион

Статья 19. Электронный аукцион. Порядок проведения

Электронный аукцион – это торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящей главой Положения о закупке и Регламентом работы электронной площадки.

В форме электронного аукциона осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» а также в иных случаях, установленных Федеральным законом.

Заказчик вправе закупать также способом электронного аукциона иные товары, работы, услуги, если для них существует функционирующий рынок и сравнивать такие товары, работы, услуги можно только по их ценам.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в документации об аукционе.

При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры заказчика или комиссии по закупкам с участником размещения заказа не допускаются.

Для проведения электронного аукциона заказчик должен разработать и утвердить извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе, проект договора.

Порядок и сроки взаимодействия оператора электронной площадки и заказчика при проведении электронного аукциона регулируется Регламентом работы оператора электронной площадки.

Электронный аукцион считается объявленным с момента размещения в ЕИС извещения о проведении электронного аукциона и документации об аукционе.

Статья 20. Извещение о проведении электронного аукциона

Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в ЕИС и на сайте оператора электронной площадки, не менее чем за пятнадцать дней до дня рассмотрения конвертов с заявками на участие в электронном аукционе.

Заказчик при осуществлении электронного аукциона с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме в следующие сроки:

- а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

- б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении электронного аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

В извещении о проведении электронного аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе;
- 7) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 8) место, дата и время проведения электронного аукциона;
- 9) шаг аукциона;
- 10) наименование и сайт оператора электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором будет проводиться электронный аукцион;
- 11) иные сведения, установленные документацией о закупке в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Статья 21. Содержание документации об аукционе

Документация об аукционе должна содержать:

- 1) форму «Аукционное предложение». В форме «Аукционное предложение» должна обязательно содержаться фраза о том, что участник, подавая свою заявку на участие в электронном аукционе, принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявка будет единственной, допущенной к участию в электронном аукционе, или данный участник станет победителем электронного аукциона.
- 2) установленные заказчиком требования к количеству, объему, качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в электронном аукционе;
- 4) требования к описанию участниками электронного аукциона поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой

- услуги, которые являются предметом электронного аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
 - 10) требования к участникам электронного аукциона, установленные документацией о закупке в соответствии с статьей 5 настоящего Положения о закупке и Федеральным законом, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам электронного аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
 - 12) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 13) место и дата проведения электронного аукциона;
 - 14) шаг аукциона;
 - 15) наименование и сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оператора электронной площадки, на котором будет проводиться электронный аукцион;
 - 16) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;
 - 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
 - 18) Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.
 - 19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола электронного аукциона, в течение которого победитель электронного аукциона должен подписать проект договора.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие действующему законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Приложением к документации об аукционе является проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе и размещается на официальном сайте и сайте оператора электронного аукциона одновременно с извещением о проведении электронного аукциона и документацией об аукционе.

Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

Статья 22. Внесение изменений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе. Отказ от проведения электронного аукциона

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и аукционную документацию в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие аукционе.

Изменения, вносимые в извещение, аукционную документацию, разъяснения положений документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

При внесении изменений в конкурсную документацию изменение предмета электронного аукциона не допускается.

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

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Статья 23. Порядок предоставления документации об аукционе

В случае проведения электронного аукциона заказчик обеспечивает размещение документации об аукционе в ЕИС и на сайте оператора электронной площадки одновременно с размещением извещения о проведении электронного аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

Заинтересованные лица вправе использовать документацию об аукционе, размещенную в ЕИС, или запросить копию документации об аукционе у заказчика.

Статья 24. Разъяснение положений документации об аукционе

Любой участник электронного аукциона вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте оператора электронной площадки разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям аукционной документации не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

Заявка на участие в электронном аукционе подается в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте оператора электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором будет проводиться электронный аукцион, в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого лота.

При подаче заявки на участие в электронном аукционе оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца электронного аукциона.

Прием заявок на участие в электронном аукционе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

Состав заявок участников электронного аукциона определяется статьями 3.3, 3.4. Федерального закона и документацией о закупке.

Статья 26. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе

Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе проводится на заседании комиссии по закупкам во время и день, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

Процедура рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе проводится без присутствия участников.

Заявки для рассмотрения поступают заказчику от оператора электронной площадки в порядке, установленном Регламентом работы электронной площадки.

Максимальный срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе – 5 рабочих дней. По решению комиссии по закупкам данный срок может быть продлен на срок не более 5 рабочих дней.

При рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе проводится процедура допуска к участию в электронном аукционе.

Участник электронного аукциона считается допущенным к участию в электронном аукционе, если его заявка на участие в электронном аукционе соответствует требованиям документации об аукционе, в том числе требованиям технического задания, наличия необходимых документов и соответствия содержащейся в представленных документах информации требованиям документации об аукционе, а также если сам участник соответствует требованиям к участникам электронного аукциона, установленным документацией об аукционе.

Заказчик вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

Если для рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе была создана рабочая группа, решение о допуске участника к участию в электронном аукционе принимает комиссия по закупкам после рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и заключения рабочей группы.

При рассмотрении первых частей заявок на участие в электронном аукционе комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения первых частей заявок. В таком протоколе в обязательном порядке отражается следующая информация:

- о поступивших заявках на участие в электронном аукционе - наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); адрес участника; наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе;
- основания для отказа в допуске в отношении тех заявок, которые не допущены к участию в электронном аукционе;
- перечень участников, признанных комиссией по закупкам участниками электронного аукциона.

Протокол рассмотрения первых частей заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

Статья 27. Проведение электронного аукциона

Электронный аукцион проводится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте оператора электронной площадки в соответствии с Регламентом работы электронной площадки в день, указанный в извещении о проведении электронного

аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

В электронном аукционе участвуют только участники, заявки которых допущены к участию в электронном аукционе и признанные участниками электронного аукциона.

Шаг аукциона устанавливается Заказчиком в размере от 0,5 до 5 % от начальной (максимальной цены) договора и указывается в извещении о проведении электронного аукциона и документации об аукционе.

При проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на шаг аукциона, указанный в извещении о проведении электронного аукциона.

Время приема предложений от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении электронного аукциона составляет десять минут, если иной временной интервал не установлен Регламентом работы электронной площадки.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение электронного аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на электронном аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении электронных аукционов конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных Регламентом работы электронной площадки.

Победителем аукциона признается участник, предложение о цене договора, которого является минимальным.

В случае, если при проведении электронного аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, электронный аукцион продолжается на право заключить договор, путем повышения цены договора на шаг аукциона, указанный в извещении о проведении электронного аукциона.

При проведении электронного аукциона ведется протокол электронного аукциона. Протокол электронного аукциона формируется оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Протокол подведения итогов аукциона подписывается заказчиком и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Требования к содержанию подведения итогов аукциона указаны в ст. 6 Положения.

Данный порядок проведения электронного аукциона сохраняется в случае, если иной порядок проведения электронного аукциона не установлен Регламентом работы электронной площадки и Федеральным законом.

Статья 28. Признание электронного аукциона несостоявшимся

Электронный аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе;
- к участию в электронном аукционе не допущена ни одна заявка;
- к участию в электронном аукционе допущена только одна заявка;
- ни один из участников аукциона не принял участие в аукционе;
- участник, ценовое предложение которого является минимальным, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в электронном аукционе, уклонился от заключения договора.

Отметка о том, что электронный аукцион не состоялся, обязательно делается в соответствующем протоколе.

В случае если подана одна заявка на участие в электронном аукционе, в отношении такой заявки проводится процедура рассмотрения. Заявка рассматривается комиссией по закупкам в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

Если заявка участника соответствует требованиям документации об аукционе, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

Во всех остальных случаях признания электронного аукциона не состоявшимся заказчик вправе повторно объявить о проведении электронного аукциона, в том числе на измененных условиях, либо заключить договор способом у единственного поставщика в соответствии со статьей 45 настоящего Положения о закупках.

При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении электронного аукциона.

Если участник, победивший в электронном аукционе, или участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе, уклонился от заключения договора, заказчик обязан удерживать у такого участника обеспечение заявки.

Для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 3 статьи 18 настоящего Положения о закупке.

Глава 5. Запрос котировок

Статья 29. Запрос котировок. Порядок проведения.

Под запросом котировок понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

Запрос котировок может проводиться по одному или нескольким лотам.

Запрос котировок может проводиться в электронной форме.

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Запрос котировок в электронной форме, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Федерального закона и с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей.

Заказчик при осуществлении запроса котировок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения

срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок на товары, работы, услуги для которых сложился функционирующий рынок.

Победителем запроса котировок признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

В случае внесения изменений в извещение об запросе котировок срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить приглашение участвовать в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Статья 30. Извещение о запросе котировок

Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, технических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цепу товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма котировочной заявки, с указанием, что котировочные заявки не принимаются по факсу и по электронной почте;
- 8) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости);
- 9) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения котировочных заявок;
- 12) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 13) место и дата рассмотрения котировочных заявок;
- 14) иные требования, предусмотренные к участникам запроса котировок Федеральным законом.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Статья 31. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, количественные и качественные характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами, то есть не бывшими в употреблении;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок с указанием конкретных предложений по наименованию предлагаемого товара с указанием модели, марки, производителя, качественных и технических характеристик;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;
- 7) информацию о том, что участник, обязуется подписать договор в случае признания его котировочной заявки, победившей в запросе котировок;
- 8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку действовать от имени участника.
- 9) иную информацию и документы, предусмотренные Федеральным законом с учётом положений настоящей статьи.

Котировочная заявка в бумажной форме должна быть прошита, пронумерована, опечатана, подписана и опечатана (для юридических лиц) уполномоченным лицом участника.

Котировочная заявка в электронной форме подается в соответствии с регламентом оператора торговой площадки должна содержать документы, предусмотренные настоящим положением и Федеральным законом.

В котировочной заявке участник запроса котировок должен прописать, что он принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его котировочная заявка будет признана победившей.

Статья 32. Порядок проведения запроса котировок

Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса.

Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить извещение о запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

При этом такие лица в случае подачи котировочной заявки имеют равные права с иными участниками запроса котировок.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке,

опубликовав соответствующее извещение. Решение об отмене запроса котировок размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Статья 33. Разъяснение положений документации о запросе котировок

Любой участник вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений запроса котировок.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений запроса котировок не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям запроса котировок не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Статья 34. Порядок подачи котировочных заявок

Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в Федеральном законе и извещении о запросе котировок с учетом положений настоящей статьи Положения.

Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в извещении о проведении запроса котировок). При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка может быть подана участником закупки так же посредством почты или курьерской службы. В случае проведения запроса котировок в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения и документы, установленные настоящим Положением и документацией о запросе котировок.

Заявка на участие в запросе котировок может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае невыполнения указанного требования заявка участника подлежит отклонению.

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

Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении закупки.

Котировочные заявки, поданные после дня и времени окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и могут быть возвращены участникам размещения заказа по их письменному запросу.

Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе котировок, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Статья 35. Рассмотрение котировочных заявок

Комиссия по закупкам в течение не более чем трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Заказчик, при необходимости, вправе продлить этот срок. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

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

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

Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, в котором, в том числе, указывается следующая информация:

- наименование, ИНН, адреса всех участников, подавших котировочные заявки; наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки не были рассмотрены комиссией в силу несоответствия требованиям извещения о запросе котировок, с указанием причин несоответствия;
- наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки соответствуют извещению о запросе котировок с указанием победителя в запросе котировок.

Протокол рассмотрения котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в течение трех дней размещается в ЕИС.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении

победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении штрафа и убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

Статья 36. Последствия признания закупки несостоявшейся

В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, либо все заявки признаны несоответствующими извещению о запросе котировок, заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 45 настоящего Положения о закупке. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае объявления проведения повторной закупки заказчик вправе изменить условия закупки.

Глава 6. Запрос предложений

Статья 37. Запрос предложений. Порядок проведения

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

Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, опубликовав соответствующее извещение. Решение об отмене запроса предложений размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашение участвовать в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

Запрос предложений может проводиться по одному или нескольким лотам.

Запрос предложений может проводиться в электронной форме.

Статья 38. Извещение о запросе предложений

Извещение о запросе предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос предложений);

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, технических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цепу товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма заявки, с указанием, что заявки не принимаются по факсу и по электронной почте;
- 8) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости);
- 9) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 10) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 11) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 12) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 13) срок подписания победителем в проведении запроса предложений договора со дня подписания протокола рассмотрения заявок;
- 14) место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
- 15) место и дата рассмотрения заявок;

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Статья 39. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе предложений

Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в документации о проведении запроса предложений).

При этом на конверте с заявкой указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка может быть подана участником закупки так же посредством почты или курьерской службы.

В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП.

Заявка должна быть прошита, пронумерована, опечатана, подписана и опечатана (для юридических лиц) уполномоченным лицом участника.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, количественные и качественные характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений на поставку товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами, то есть не бывшими в употреблении;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок с указанием конкретных предложений по наименованию предлагаемого товара с указанием модели, марки, производителя, качественных и технических характеристик;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи) и иные критерии товаров, работ, услуг, оцениваемые в соответствии с документацией о запросе предложений;
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в извещении о запросе предложений;
- 7) информацию о том, что участник, обязуется подписать договор в случае признания его заявки победившей в запросе предложений;
- 8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку действовать от имени участника.
- 9) иную информацию и документы, предусмотренные Федеральным законом, с учётом положений настоящей статьи и документации о запросе предложений.

В заявке участник запроса предложений должен прописать, что он принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявка будет признана победившей.

Статья 40. Порядок проведения запроса предложений

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

Запрос предложений в электронной форме, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Федерального закона и с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей.

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса предложений может содержать указание на товарные знаки.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить извещение о запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

При этом такие лица в случае подачи заявки имеют равные права с иными участниками запроса предложений.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений опубликовав соответствующее извещение не позднее одного дня до дня окончания подачи заявок на запрос предложений.

Статья 41. Разъяснение положений документации о запросе предложений

Любой участник запроса предложений вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или иным способом запрошенным участником (по факсу, по электронной почте) разъяснения положений документации о запросе котировок, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

При проведении запроса предложений в электронной форме разъяснения подаются с помощью интерфейса оператора электронной площадки.

Разъяснения положений документации о запросе предложений не должны изменять предмет закупки.

Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений.

Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям документации о запросе котировок не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Статья 42. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в настоящем Положении и документации о запросе предложений с учетом положений настоящей статьи Положения.

Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в документации о проведении запроса предложений). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка может быть подана участником закупки так же посредством почты или курьерской службы. В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные настоящим Положением и документацией о запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае невыполнения указанного требования заявка участника подлежит отклонению.

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

Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении закупки.

Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня и времени окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении

запроса котировок, не рассматриваются и могут быть возвращены участникам размещения заказа по их письменному запросу.

Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Статья 43. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

Комиссия по закупкам в течение не более трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки, поданные на запрос предложений на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

Заявки, соответствующие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, комиссия оценивает и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая критерии, указанные в документации о запросе предложений.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник размещения заказа, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и которой присвоен наивысший рейтинг по степени предпочтительности для заказчика в соответствии с установленными критериями.

Комиссия по закупкам не рассматривает заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Результаты рассмотрения заявок на запрос предложений оформляются протоколом, в котором, в том числе, указывается следующая информация:

- наименование, ИНН, адреса всех участников, подавших заявки;
- наименование, ИНН, адреса участников, чьи заявки не были рассмотрены комиссией в силу несоответствия требованиям извещения о запросе предложений, с указанием причин несоответствия;
- наименование, ИНН, адреса участников, чьи заявки соответствуют извещению о запросе предложений с указанием победителя в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок на запрос предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в течение трех дней размещается в ЕИС.

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

В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении штрафа и убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса предложений, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

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

Статья 44. Последствия признания закупки несостоявшейся

В случае, если договор не заключен с единственным участником закупки, который подал единственную заявку на участие в закупке, признанной соответствующей, заказчик вправе объявить о проведении повторной закупки, а в случае отсутствия заявок, либо в случае признания всех поступивших заявок несоответствующими требованиям настоящего Положения и документации о проведении конкурентной закупки - принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о конкурентной закупке.

В случае объявления проведения повторной закупки заказчик вправе изменить условия закупки.

Глава 7. Закупки способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 45. Порядок и случаи заключения договора способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

При закупках способом у единственного поставщика заказчик должен провести мониторинг цен в соответствии с требованиями статьи 8 настоящего Положения о закупке.

2. Заказчик вправе разместить заказ способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурсных процедур в следующих случаях:

- 1) заключение договора аренды недвижимого имущества;
- 2) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в

- соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также поставок электрической энергии, мазута, угля, поставок топлива, используемого в целях выработки энергии;
- 3) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями;
 - 4) в случае осуществления закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц, либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг;
 - 5) осуществление закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;
 - 6) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 300 тысяч рублей.
 - 7) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, паем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
 - 8) заключение договора поставки с единственным официальным представителем (дилером) иностранного производителя на территории Российской Федерации;
 - 9) заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшегося конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок в случаях, предусмотренных типовым Положением о закупке;
 - 10) заключение договора на техническое обслуживание автомобилей и коммунальной техники, осуществляемое Заказчиком в рамках договорных обязательств по его гарантийному обслуживанию;
 - 11) возникла потребность в получении безотзывной банковской гарантии для участия в конкурсных процедурах в качестве поставщика (исполнителя);
 - 12) заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с целью устранения нарушений по предписаниям надзорных органов;
 - 13) заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо Поставщика, определяет, что у того же Поставщика должны быть произведены новые закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, в целях обеспечения эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
 - 14) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- 15) договор закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг был заключен ранее по итогам конкурентной закупки, но в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора Поставщиком 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. Цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг;
- 16) осуществление закупки товаров (работ, услуг) в рамках исполнения обязанностей регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в том числе заключение договоров с операторами по транспортированию твердых коммунальных отходов, заключение договоров по обработке, обезвреживанию, утилизации, размещению твердых коммунальных отходов, осуществление закупки товаров (работ, услуг), необходимых для реализации функционирования регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 17) оказание услуг по перевозке автотранспортных средств и спецтехники Заказчика для устранения последствий аварий, поломок на маршруте следования и иных неисправностей, а также для перемещения между объектами Заказчика в случаях неотложной производственной необходимости;
- 18) заключение договора на оказание услуг (поставку товаров, выполнение работ) по приобретению, настройке, вводу в эксплуатацию программного обеспечения, оборудования, проведения иных работ (оказания услуг), для введения в эксплуатацию оборудования, систем управления и учёта регионального оператора;
- 19) в случае заключения договора на оказание транспортных услуг, в том числе транспортирование отходов для выполнения Заказчиком обязанностей регионального оператора;
- 20) в случае заключения договора поставки нефтепродуктов для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Заказчика на сумму, не превышающую 3 000 000 (три миллиона) рублей в год, в том числе НДС;
- 21) заключение договора на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения у тех субъектов, для которых они установлены;
- 22) закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования, авторскому надзору, авторскому сопровождению у соответствующих авторов;
- 23) дополнительная закупка, когда смена поставщика нецелесообразна в целях обеспечения непрерывного технологического процесса или 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 такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема, в сумме по совокупности всех дополнительных соглашений, с не превышением начальных цен за единицу продукции и не превышением при выполнении строительно-монтажных, проектных, изыскательских и пусконаладочных работ договорного коэффициента снижения

- стоимости, полученного в результате первоначальной закупки) и разумность цены; дополнительная закупка каждой позиции не должна превышать 30% от объема такой позиции в договоре; при проведении дополнительной закупки положения настоящего пункта распространяются только на виды продукции, указанные в первоначальном договоре;
- 24) в случае заключения договоров на выполнение работ по мобилизационной подготовке в РФ;
- 25) в случае заключения договора на организацию и проведение корпоративных мероприятий и деловых встреч, аренду помещений для организации корпоративных мероприятий и деловых встреч, организацию питания на корпоративных мероприятиях и деловых встречах;
- 26) в случае возникновения потребности в закупке товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 27) осуществление уплаты взносов за участие и/или предоставление места для участия в выставках, конференциях организатору (уполномоченному лицу организатора) указанных мероприятий; заключение договора оказания услуг по организации участия в рекламно-выставочной деятельности;
- 28) в случае заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации сотрудников Заказчика, а также по участию сотрудников Заказчика в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях;
- 29) в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг необходимых для исполнения договоров, заключенных Заказчиком по результатам участия в торгах, организованных государственными, муниципальными заказчиками, и иных закупочных процедурах;
- 30) в целях соблюдения требований природоохранного и санитарного законодательства заключаются договоры, предметом которых являются следующие работы и услуги:
- проведение производственного контроля;
 - подготовка отчетов по результатам проведения производственного экологического и санитарного контроля;
 - осуществление мониторинга (лабораторного контроля);
 - подготовка отчетов по результатам производственного экологического мониторинга (ПЭМ);
 - проведение инвентаризации и разработка документации для получения нормативов и разрешений на выбросы, сбросы, размещение отходов;
 - разработка материалов (проектов) обоснования и/или установления санитарно - защитных зон;
 - получение санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, используемых для работ по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;
 - разработка материалов для получения комплексного экологического разрешения;
- 31) заключение договора на оказание услуг по проведению экспертизы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случае необходимости закупки услуг по проведению судебной экспертизы;
- 32) в случае осуществления закупки на приобретение исключительного права, либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии.

Закупки товаров, работ, услуг способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, не превышающую 300 тысяч рублей осуществляется по решению руководителя Заказчика без оформления протокола комиссии.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик вправе не размещать в ЕИС информацию (извещение, проект договора) о такой закупке.

Глава 8. Подписание договора

Статья 46. Порядок заключения договора

Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за подготовку договора к подписанию и за подписание договора является отдел обеспечения закупок и конкурсных процедур.

В проект договора, который был размещен в ЕИС вместе с конкурсной документацией, документацией об электронном аукционе, извещением о запросе котировок, извещением о запросе предложений, заказчик вписывает название лица, с которым подписывается договор, его реквизиты, ценовое предложение участника; формирует необходимые приложения к договору, заключаемого по результатам закупки, которые следуют из предложения участника, с которым заключается договор.

Договор передается на подписание участнику, с которым подлежит заключению договор. По требованию такого участника закупки факт передачи договора на подписание оформляется Актом. Подписанный Исполнителем договор должен быть передан Заказчику в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи. Факт передачи подписанного договора может быть зафиксирован Актом.

В случае, если документация о конкурентной закупке предусматривала обеспечение исполнения договора, договор может быть подписан только после предоставления лицом, с которым подписывается договор, надлежащего обеспечения договора, соответствующего требованиям конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

В случае, если участник, с которым подлежит заключению договор, в течение 20 рабочих дней с момента подведения итогов закупки, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

Вопрос о признании такого участника уклонившимся от заключения договора выносится на рассмотрении комиссии по закупкам. При признании участника торгов уклонившимся от заключения договора заказчик удерживает обеспечение заявки в течение 5 дней с момента принятия решения.

Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В течение 5 рабочих дней с момента подписания договора заказчик возвращает лицу, с которым подписан договор, обеспечение заявки на участие в торгах, на основании письменного заявления такого лица.

Признание участника уклонившимся от заключения договора является основанием для удержания обеспечения заявки в доход заказчика. Удержание производится в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об уклонении участника торгов от заключения договора. При признании участника уклонившимся от заключения договора заказчик вправе заключить договор способом у единственного поставщика в соответствии со Статьей 45 настоящего Положения о закупке.

Договор по итогам конкурентных закупок в электронной форме заключается в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом, Регламентом работы электронной площадки. Заказчик и лицо, с которым заключен договор, подписывают экземпляры договора на бумажном носителе после заключения договора в электронной форме в срок не ранее 10 календарных дней с даты размещения протокола подведения итогов закупки в электронной форме.

В случае отмены Заказчиком конкурентных закупок, указанных в настоящем Положении, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования извещения об отмене, Заказчик возвращает участникам полученное обеспечение участия в конкурсных процедурах по реквизитам, указанным в платежном поручении участника.