

Государственное автономное учреждение Костромской области
«Государственная экспертиза Костромской области»
(ГАУ «Костромагосэкспертиза»)

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
ГАУ «Костромагосэкспертиза»
от «07» февраля 2014 года
протокол № 2-НС от 07.02.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
государственного автономного учреждения
Костромской области
«Государственная экспертиза Костромской области»

Кострома

2014 г.

Содержание

Статья 1. Предмет регулирования.....	3
Статья 2. Термины и определения.....	3
Статья 3. Цели закупочной деятельности Заказчика.....	5
Статья 4. Правовые основы осуществления закупок Заказчиком.....	6
Статья 5. Информационное обеспечение закупок.....	6
Статья 6. Права и обязанности Заказчика.....	9
Статья 7. Права и обязанности участников закупки.....	10
Статья 8. Требования к участникам закупки.....	10
Статья 9. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).....	11
Статья 10. Способы закупки.....	12
Статья 11. Закупки в электронной форме.....	12
Статья 12. Условия выбора различных способов закупок.....	13
Статья 13. Открытый аукцион.....	16
Статья 14. Открытый конкурс.....	20
Статья 15. Открытый запрос ценовых котировок.....	24
Статья 16. Запрос предложений.....	28
Статья 17. Конкурентные переговоры.....	31
Статья 18. Предварительный квалификационный отбор.....	34
Статья 19. Переторжка.....	35
Статья 20. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки.....	36
Статья 21. Возможность подачи альтернативных предложений.....	37
Статья 22. Экономические меры понуждения участников закупки.....	38
Статья 23. Порядок заключения и исполнения договоров.....	39
Статья 24. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии.....	40
Статья 25. Особенности проведения простой и прямой закупки	40
Статья 26. Заключительные положения.....	41

Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение о закупках (далее по тексту — Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:
 - 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с Законодательством России о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 5) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ.
3. Настоящее Положение о закупке применяется с учетом нижеследующего:
 - 1) если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок или предусмотрены иные сроки проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком/сроками, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку;
 - 2) если в соответствии с условиями привлеченного кредита (займа), инвестиционного соглашения Заказчик должен применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого кредита (займа), инвестиционного соглашения, Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.
4. Внутренние документы Заказчика, действующие на момент утверждения Положения, регламентирующие вопросы закупок, с момента утверждения настоящего Положения утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению.
5. Вопросы, не урегулированные напрямую Положением, регламентируются законодательством РФ, иными документами Заказчика.

Статья 2. Термины и определения

1. В рамках сферы регулирования Положения действуют следующие термины и определения.
 - 1) **Аукцион** — способ закупки, победителем которого является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля.
 - 2) **Договор** — соглашение Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей в соответствии с требованиями законодательства России.
 - 3) **Документация о закупке** — комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
 - 4) **Заказчик** — государственное автономное учреждение Костромской области «Государственная экспертиза Костромской области» (ГАУ «Костромагосэкспертиза»), осуществляющее функции по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

- 5) **Закрытые способы закупки** — способы закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, определённые Заказчиком.
- 6) **Закупка (процедура закупки)** — процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя работ) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, надёжности и др.
- 7) **Закупка в электронной форме (процедура закупки в электронной форме)** — процедура закупки, осуществляемая с использованием электронного документооборота в соответствии с законодательством РФ.
- 8) **Закупки с ограниченным кругом участников** — процедура закупки, в которой вправе принять участие лишь участники закупки, сведения о которых содержатся в соответствующем Реестре участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор.
- 9) **Закупка у единственного поставщика** — способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения процедур закупки.
- 10) **Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия)** — коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выполнения функций в рамках проведения процедур закупки.
- 11) **Запрос предложений** — способ закупки, при котором закупочная комиссия определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора путём оценки и сопоставления таких условий.
- 12) **Запрос ценовых котировок** — способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший наименьшую стоимость договора.
- 13) **Конкурентные переговоры** — способ закупки, при котором Заказчик организует переговоры с группой участников закупки с целью выявления возможных условий исполнения договора и победителя закупки.
- 14) **Конкурс** — способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.
- 15) **Оператор электронной торговой площадки** — юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, необходимыми для её корректного функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.
- 16) **Организатор закупки (организатор)** — Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющие в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
- 17) **Открытые процедуры закупки** — процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник закупки.
- 18) **Официальный сайт** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проводимых закупках товаров, работ, услуг, определённый Правительством РФ: www.zakupki.gov.ru.
- 19) **Переторжка** — добровольное снижение участниками закупки первоначально указанной в заявке цены договора и (или) улучшение неценового предложения (предложений) участника закупки, содержащихся в заявке на участие в закупке, если такое предложение (предложения) в соответствие с условиями проведения закупки является критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

- 20) **Победитель закупки (победитель процедуры закупки)** — участник закупки, заявке которого в соответствии с правилами организации и проведения способа закупки, а также требованиями документации о закупке присвоен номер один.
- 21) **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** — участник закупки, с которым Заказчик может заключить договор по итогам проведения закупки (закупочной процедуры).
- 22) **Предварительный квалификационный отбор** — действия Организатора по отбору участников закупки, которые смогут принять участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников.
- 23) **Размещение заказа (процедура размещения заказа)** — осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, иными нормативными актами Заказчика и Законодательством России действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров.
- 24) **Сайт Заказчика** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проводимых закупках товаров, работ, услуг: www.expertiza44.ru
- 25) **Специализированная организация** — юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выполняющее функции Заказчика в рамках размещения заказа в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.
- 26) **Способ закупки** — вид закупки, определяющий совокупность процессуальных норм, требования к участникам закупки, критерии и способы выбора победителя (победителей) закупки, определяемый и описываемый настоящим Положением.
- 27) **Участник закупки** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 индивидуального предпринимателя.
- 28) **Электронная торговая площадка** — программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 29) **Электронный документ** — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
- 30) **Простая закупка** – это закупка товаров, работ и услуг на сумму не более 100 000 рублей. Сведения о простой закупке не размещаются на официальном сайте.
- 31) **Прямая закупка** – это закупка, при которой Заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определяется Заказчиком без использования конкурентных процедур, при закупке любых товаров, работ, услуг на сумму от 100 001 рубля до 700 000 рублей включительно.

Статья 3. Цели закупочной деятельности Заказчика

1. Основной целью закупочной деятельности Заказчика является полное и своевременное удовлетворение его нужд в товарах, работах и услугах, обладающих необходимыми показателями качества и оптимальными показателями стоимости.
2. Иные цели закупочной деятельности Заказчика:
 - 1) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- 4) обеспечение информационной открытости, гласности и прозрачности закупок;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) совершенствование своевременного планирования закупочной деятельности;

Статья 4. Правовые основы осуществления закупок Заказчиком

1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ (в случаях предусмотренных законодательством), Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» от 17.09.2012 года № 932, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными документами Заказчика.

2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета ГАУ «Костромагосэкспертиза».

Статья 5. Информационное обеспечение закупок

1. В рамках закупочной деятельности Заказчик использует официальный сайт и сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. На сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» присутствует раздел «Закупки». Информация, размещаемая на сайте Заказчика в разделе «Закупки», круглосуточно доступна для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

3. Конечный набор сведений и документов, размещаемых Заказчиком на сайте в ходе процедуры закупки, устанавливается правилами организации и проведения конкретного способа закупки, не вступая при этом в противоречие с настоящим Положением и требованиями законодательства РФ.

4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость закупки товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 рублей (п. 4 «Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 932 от 17.09.2012 года). С 01 января 2013 года до 01 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документация о закупке и вносимые в неё изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 4) разъяснения закупочной документации;

5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

б) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

7. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с частью 13 настоящей статьи.

9. В извещении о проведении закупки указываются:

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

2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

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

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

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

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

7) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

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

9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

10. В документации о закупке указываются:

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

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

- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения.

11. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, документацию о закупке, предоставления разъяснений положений документации о закупке, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

13. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) информация о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства России;
- 3) информация о конкретных закупках, входящих в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства России.

14. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- 1) сведения о закупках товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей (ч. 15 ст. 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ);
- 2) в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке то-

варов, работ и услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей (ч. 15 ст. 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ).

Статья 6. Права и обязанности Заказчика

1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупки:
 - 1) планирование закупки, в том числе выбор способа закупки;
 - 2) размещение сведений о закупке в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения;
 - 3) рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовых предложений;
 - 4) принятие решений о допуске или отказе в допуске участников закупки к участию в процедуре закупки;
 - 5) принятие решений об определении победителя закупки;
 - 6) принятие решений о признании процедуры закупки несостоявшейся;
 - 7) заключение договора по итогам процедур закупки;
 - 8) контроль исполнения договоров;
 - 9) оценка эффективности закупок;
 - 10) иные полномочия.
2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает закупочную комиссию (комиссии).
3. Заказчик вправе привлечь специализированную организацию для целей проведения закупки. Распределение функций и ответственности между Заказчиком и специализированной организацией определяется отдельным договором, заключенным между ними.
4. Заказчик в ходе подготовки закупки вправе определять:
 - 1) требования к закупаемому товару, работе, услуге;
 - 2) максимальную цену договора;
 - 3) требования к участникам закупки;
 - 4) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - 5) требования к составу и порядку оформления заявок;
 - 6) иные условия закупки.
5. Заказчик, принимая во внимание цели закупки, должен свести к минимуму избыточные требования к участникам закупок в целях недопущения необоснованного ограничения конкуренции и создания необоснованных преимуществ для определенного участника (группы участников).
6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.
7. Заказчик вправе отклонить заявку участника, если он установит, что участник закупки прямо или косвенно предложил или предоставил работнику Заказчика вознаграждение в любой форме (вещи,

деньги, работу, услугу, какую-либо ценность) в целях создания для такого участника каких-либо преимуществ.

Статья 7. Права и обязанности участников закупки

1. Любой участник закупки вправе подать заявку (или заявки, если это предусмотрено правилами способа закупки) на участие в открытых процедурах закупки.
2. Участник любых открытых процедур закупки имеет право:
 - 1) получать от Заказчика исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок в рамках действующего законодательства РФ;
 - 2) изменять, дополнять, отзываться и повторно подавать свою заявку на участие до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не установлено документацией о закупке;
 - 3) обращаться к Заказчику с запросами разъяснений положений документации о закупке;
3. Участник закупки обязан соблюдать требования настоящего Положения и документации о закупке;
4. Иные права и обязанности участников устанавливаются документацией о закупке.
5. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки, оговаривается правилами способа закупки и (или) документацией о закупке.

Статья 8. Требования к участникам закупки

1. Заказчик строит деятельность по закупкам, исходя из стремления заключать договоры с правоспособными, квалифицированными участниками закупки.
2. Организатором могут устанавливаться обоснованные требования к опыту поставок товаров, исполнения работ, оказания услуг; наличию материально-технических, финансовых, кадровых и иных ресурсов; иные требования. Такие требования в равной степени применяются ко всем участникам закупки. Заказчик не может предъявлять к участникам закупки требования, которые не установлены настоящим Положением и (или) документацией о закупке.
3. Требования, установленные Организатором, должны быть конкретны, измеримы. Организатор устанавливает требования о предоставлении документов, сведений, с помощью которых участники закупки могут подтвердить своё соответствие указанным требованиям.
4. Организатором устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:
 - 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - 2) непроведение ликвидации участника закупки — юридического лица в отсутствие решения (определения) арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом или о применении наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;
 - 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
 - 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчётную дату; в случаях выявления у участников закупки указанной задолженности вне зависимости от её размеров Организатор вправе принимать от участников закупки гарантийные письма о погашении указанной задолженности и предъявлять требования к их форме и (или) содержанию; в случае предоставления указанных гарантийных

писем, соответствующих установленным Организатором требованиям, Организатор вправе считать требование об отсутствии у участника закупки указанной задолженности исполненным.

5. При проведении закупок Организатор вправе установить также требование к участникам закупки об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

6. В случае подачи заявки на участие в закупке от нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо от нескольких физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе от нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, такие участники закупки должны иметь соглашение между собой, соответствующее требованиям законодательства РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер такой группы. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

7. Иные требования к участникам и (или) конкретизация требований, перечисленных в настоящей статье, могут устанавливаться документацией о закупке или иными документами, публикуемыми Организатором в ходе закупки.

8. Организатор вправе установить запрет на привлечение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (соисполнителей, субподрядчиков) или установить отдельные требования к ним.

Статья 9. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее по тексту — реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, на официальном сайте в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, которые должны быть заключены по итогам проведения закупки, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5. Заказчик вправе также размещать на своём сайте сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков. Заказчик в таком случае самостоятельно следит за актуальностью и полнотой указанных сведений.

6. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

7. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

Статья 10. Способы закупки

1. Организатор вправе использовать следующие способы закупки:

- 1) аукцион;
- 2) конкурс;
- 3) запрос ценовых котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 7) простая закупка;
- 8) прямая закупка.

2. При проведении закупок товаров, работ, услуг путём проведения аукционов, конкурсов, запросов ценовых котировок, запросов предложений, в том числе, в электронной форме, могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия исполнения договора. Участник закупки в таком случае подаёт заявку на участие в закупке в отношении определённого лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3. Организатор опирается на принципы конкуренции между участниками закупок независимо от применяемого способа закупки.

4. Способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под действие статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. В случае, если при проведении закупки работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудованию, оказанию услуг связи, юридических услуг и иных работ (услуг), а также поставки товара невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объём работ, услуг, количество товаров, Организатор вправе использовать вместо начальной цены договора начальную цену единицы товара, работы, услуги и применять её в качестве критерия оценки и сопоставления заявок участников закупки.

6. Закупки способами, поименованными пунктами 1 — 5 части 1 настоящей статьи, могут проводиться в открытой и закрытой (при соблюдении требований настоящего Положения) формах. В случае применения закрытой формы закупки извещение не разрабатывается, а документация не подлежит опубликованию. Организатор направляет приглашения непосредственно участникам (участнику) закупки в письменной и (или) электронной форме.

7. В случае применения закрытой формы закупки Организатор не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение. Организатор вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

8. В случае применения закрытой формы закупки все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения фиксируются на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио-, видеозаписи не допускается.

Статья 11. Закупки в электронной форме

1. Закупки способами, поименованными пунктами 1 — 5 части 1 статьи 10 Положения, могут проводиться в электронной форме. Закупки в электронной форме могут проводиться:

- 1) посредством электронных торговых площадок;
- 2) без применения электронных торговых площадок, при этом на различных стадиях закупки используется электронный документооборот.

2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных площадок. В этом случае Заказчик присоединяется к регламенту конкретной электронной площадки.

3. В случае использования электронных торговых площадок оператором электронной торговой площадки устанавливаются и фиксируются в Регламенте электронной торговой площадки порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации (регистрации) участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок.

4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) оператор электронной площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством РФ;
- 2) обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможности авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

5. Настоящее Положение о закупке может корректироваться, если Заказчиком будет заключен договор с оператором электронной площадки и Заказчик станет проводить процедуры закупки с помощью электронной торговой площадки.

6. Заказчик руководствуется перечнями товаров, работ, услуг, закупаемых в электронной форме, установленными Правительством РФ.

Статья 12. Условия выбора различных способов закупок

1. Основными способами закупки являются конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений. Применение иных способов закупки возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Использование аукциона для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) с учётом иных требований настоящего Положения может осуществляться, если:

- 1) предметом закупки является серийно выпускаемая продукция;
- 2) товары, работы, услуги обладают чётким набором свойств и характеристик;
- 3) сравнивать товары, работы, услуги целесообразно по критерию цены;
- 4) существует реальная конкуренция между более чем двумя поставщиками, исполнителями, подрядчиками, выполняющими свои функции на территории Костромской области.

3. Использование конкурса для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в целях закупки:

- 1) услуг добровольного медицинского страхования;

- 2) работ по текущему ремонту, капитальному ремонту, строительству, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 3) научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
 - 4) услуг по разработке проектно-сметной документации;
4. Заказчик также вправе использовать открытый конкурс для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, отбор которых не может быть эффективно произведён с помощью исключительно ценового критерия.
5. Для нужд организации закупок Заказчика принимается, что каждый договор, имеющий некоторую начальную (максимальную) цену, рассматривается изолированно, понятие «одноимённости» товаров, работ, услуг, не устанавливается, а объединение товаров, работ, услуг на основе «одноимённости» не применяется.
6. Использование запроса ценовых котировок для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, указанных в частях 2 — 4 настоящей статьи, при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 рублей.
7. Использование запроса предложений для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) также может быть использовано при закупке товаров, работ, услуг, указанных в частях 2 — 4 настоящей статьи, при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 500 000 рублей.
8. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, а использование иных процедур закупки, в том числе вследствие необходимых затрат времени, не позволит Заказчику выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене с учётом затрат времени или по иным причинам Заказчику представляется нецелесообразным, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг.
9. Заказчик вправе проводить предварительный квалификационный отбор.
10. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую.
11. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), как правило, проводятся в случаях:
- 1) возникновения экстренной необходимости в товарах, работах, услугах вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, аварий, катастроф, стихийных бедствий, массовых беспорядков, террористических актов, боевых действий, ситуаций, наносящих ущерб имуществу заказчика и (или) третьих лиц, жизни, здоровью людей, а также в целях предотвращения указанных ситуаций, если существует угроза их наступления;
 - 2) если исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю);
 - 3) если необходимо проведение дополнительной закупки товаров, работ, услуг и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или сервисами;
 - 4) если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

- 5) если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
- 6) если закупаются работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются законодательством РФ;
- 7) если закупаются услуги банков;
- 8) оплаты услуг оператора электронной торговой площадки;
- 9) закупок товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, закупки у поставщика, ликвидирующего своё имущество, закупки у конкурсных управляющих в ходе процедур банкротства и в иных подобных случаях);
- 10) если была проведена закупка способом аукциона, конкурса, запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров и закупка была признана несостоявшейся;
- 11) если закупаются товары, работы, услуги в целях исполнения требований контролирующих органов и организаций;
- 12) наличия обязательств по заключению договоров, возникших до опубликования настоящего Положения;
- 13) закупок услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 14) приобретения услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение), приобретения услуг по участию работников Заказчика в форумах, выставках, конгрессах, съездах, совещаниях, собраниях;
- 15) если закупаются услуги в области оценки результатов инженерных изысканий и (или) отдельных разделов проектной документации;
- 16) если товары, работы, услуги закупаются работниками Заказчика за счёт средств, полученных под отчёт.

12. Аукцион, конкурс, запрос ценовых котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапные процедуры могут проводиться при закупке технологически сложной продукции, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности чётко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

13. Закупки с помощью закрытых способов выполняются в случаях:

- 1) закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;
- 2) конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства РФ;
- 3) закупки товаров, работ, услуг, указанных в перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства РФ.

14. Закупки перечисленными в настоящем Положении способами могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика с учетом требований, перечисленных в настоящем Положении. Переторжка может проводиться только после окончания процедуры оценки и сопоставления заявок.

15. В случае закупки информационных, образовательных, консалтинговых услуг Заказчик после проведения процедур закупки вправе заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, если такая возможность указана в документации о закупке.

16. В случаях, если до окончания срока подачи заявок не было получено ни одной заявки на участие в закупке, Заказчик вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) повторно разместить информацию о закупке, внося любые изменения в условия проведения закупки;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 4) отказаться от проведения закупки, если закупка осуществляется не способами, указанными в пп. 1, 2 части 1 статьи 10 настоящего Положения.

17. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не разрабатываются. Заказчик вправе размещать на официальном сайте информационное письмо о такой закупке в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения.

18. В случаях, если до окончания срока подачи заявок была получена одна заявка на участие в закупке, Заказчик вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) заключить договор с единственным участником закупки, если его заявка будет признана соответствующей установленным Заказчиком требованиям;
- 3) отказаться от проведения закупки, если закупка осуществляется не способами, указанными в пп. 1, 2 части 1 статьи 10 настоящего Положения.

19. По результатам проведения запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о выборе одного победителя в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ним договора;
- 2) о выборе нескольких победителей в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ними договоров;
- 3) об отказе от выбора победителя и заключении с ним договора;
- 4) о заключении договора Заказчиком с единственным участником закупки.

Статья 13. Открытый аукцион

1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации.

3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом аукционе, за исключением платы за предоставление документации об открытом аукционе на условиях, установленных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

4. При проведении открытого аукциона какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.

5. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе;
- 9) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 10) тип открытого аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 11) иные сведения.

6. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в извещении об открытом аукционе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об открытом аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7. Организатор, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Организатором в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона. В течение 3 дней со дня принятия указанного решения Организатор обязан любыми средствами связи направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе.

8. Документация об открытом аукционе разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.

9. Документация об открытом аукционе должна содержать:

- 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об открытом аукционе;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) величина понижения начальной цены договора («шаг» открытого аукциона);
- 13) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) место, дата и время проведения открытого аукциона;
- 17) регламент проведения открытого аукциона;
- 18) иные сведения.

10. Документация об открытом аукционе не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства РФ.

11. К документации об открытом аукционе может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе.

12. К документации об открытом аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе.

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

14. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в документацию об открытом аукционе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты

окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию об открытом аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

15. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

16. В течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

17. Разъяснение положений документации об открытом аукционе не должно изменять её суть.

18. Для участия в открытом аукционе участник закупки подаёт заявку на участие в открытом аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом аукционе.

19. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом аукционе в сроки, указанные в документации об открытом аукционе. Заявки на участие в открытом аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

20. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

21. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения заявок — 5 рабочих дней.

22. Закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в открытом аукционе участников закупки, подавших заявки, готовит и подписывает протокол рассмотрения заявок в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

23. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в открытом аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных Организатором;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Организатором, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

24. Если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый аукцион признается несостоявшимся.

25. Открытый аукцион проводится в день и во время, указанные Организатором в извещении о проведении открытого аукциона. Начало и окончание времени проведения открытого аукциона указываются по московскому времени.

26. В открытом аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в открытом аукционе. С момента начала открытого аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, исходя из правил, указанных в документации об открытом аукционе.

27. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

28. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 % до 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Участники открытого аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

29. При проведении открытого аукциона устанавливается время приема предложений участников открытого аукциона о цене договора, составляющее пять минут от начала проведения открытого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также пять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, открытый аукцион завершается.
30. При проведении аукциона Организатор обеспечивает конфиденциальность данных об участниках аукциона.
31. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.
32. Организатор вправе установить предельное время проведения аукциона, по истечении которого открытый аукцион будет прекращён, и (или) минимально допустимое предложение о цене договора, при поступлении которого открытый аукцион будет прекращён.
33. В случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион прекращается.
34. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
35. По итогам открытого аукциона в течение 5 рабочих дней закупочная комиссия подводит итоги аукциона, определяет победителя закупки. В течение 3 рабочих дней с момента окончания срока подведения итогов закупочная комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.
36. В случае, если ни один из участников открытого аукциона не сделал ценовых предложений, открытый аукцион признается несостоявшимся.
37. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, в заявке участника открытого аукциона, по цене, предложенной победителем открытого аукциона, и направляет победителю открытого аукциона проект договора.
38. В случае, если победителем открытого аукциона в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
39. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 23 настоящего Положения.
40. В случае если участник открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого аукциона, который сделал предложение о цене договора, следующее за предложением о цене договора уклонившегося участника.

Статья 14. Открытый конкурс

1. Целью открытого конкурса является определение поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
3. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.
4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление документации об открытом конкурсе на условиях, установленных

Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

5. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения и сопоставления заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
- 9) тип открытого конкурса по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 10) иные сведения.

7. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены Организатором позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об открытом конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8. Организатор, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 3 дней со дня принятия указанного решения Организатор обязан направить любыми средствами связи соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

9. Документация об открытом конкурсе разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.

10. Документация об открытом конкурсе должна содержать:

- 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об открытом конкурсе;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 14) иные сведения.

11. Документация об открытом конкурсе не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства России.

12. К документации об открытом конкурсе может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об открытом конкурсе.

13. К документации об открытом конкурсе должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом конкурсе.

14. Сведения, содержащиеся в документации об открытом конкурсе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

15. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом конкурсе не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором. В случае, если изме-

нения в документацию об открытом конкурсе внесены Организатором позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию об открытом конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

16. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений документации об открытом конкурсе при условии, что указанный запрос поступил Организатору не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

17. В течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор размещает разъяснение положений документации об открытом конкурсе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

18. Разъяснение положений документации об открытом конкурсе не должно изменять её суть.

19. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подаёт заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом конкурсе.

20. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом конкурсе в сроки, указанные в документации об открытом конкурсе. Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

21. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

22. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения заявок — 5 рабочих дней.

23. Закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в открытом конкурсе участников закупки, подавших заявки, готовит и подписывает протокол рассмотрения заявок в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

24. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в открытом конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных Организатором;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Организатором, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

25. Если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

26. Закупочная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников открытого конкурса в порядке и по параметрам, указанным в документации об открытом конкурсе, в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок в течение 10 рабочих дней с момента публикации протокола рассмотрения заявок. В случае если в документации об открытом конкурсе содержатся указания на преференции для определенных групп участников, при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе такие преференции должны учитываться.

27. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;

- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника закупки;
- 7) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 8) обеспеченность кадровыми ресурсами;
- 9) опыт и деловая репутация участника закупки;
- 10) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 11) объём предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 12) расходы на техническое обслуживание и (или) эксплуатацию товара;
- 13) иные критерии.

28. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

29. По итогам оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия составляет и подписывает протокол подведения итогов в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

30. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и документации об открытом конкурсе, в заявке участника открытого конкурса, по цене, предложенной победителем открытого конкурса, и направляет победителю открытого конкурса проект договора.

31. В случае, если победителем открытого конкурса в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика заключенный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

32. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 23 настоящего Положения.

33. В случае если участник открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен номер, следующий за номером заявки уклонившегося участника.

Статья 15. Открытый запрос ценовых котировок

1. Запрос ценовых котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых котировок или иным его участником.

2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

3. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок.
4. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в открытом запросе ценовых котировок неограниченному кругу участников закупки.
5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в открытом запросе ценовых котировок, за исключением платы за предоставление документации о запросе ценовых котировок, установленных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.
6. При проведении открытого запроса ценовых котировок какие-либо переговоры Организатора или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если они создают участнику преимущества или нарушают законные права иных участников.
7. В извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
 - 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
 - 9) тип запроса ценовых котировок по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
 - 10) иные сведения.
8. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.
9. Документация об открытом запросе ценовых котировок разрабатывается Организатором и утверждается Заказчиком.
10. Документация об открытом запросе ценовых котировок должна содержать:

- 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе ценовых котировок;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) иные сведения.

11. Документация об открытом запросе ценовых котировок не должна содержать требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства России.

12. К документации об открытом запросе ценовых котировок может быть приложен образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации о запросе ценовых котировок.

13. К документации об открытом запросе ценовых котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса ценовых котировок по нескольким лотам — проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об открытом запросе ценовых котировок.

14. Сведения, содержащиеся в документации об открытом запросе ценовых котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок.

15. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом запросе ценовых котировок не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.

16. Для участия в открытом запросе ценовых котировок участник закупки подаёт заявку на участие в открытом запросе ценовых котировок в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом запросе ценовых котировок.

17. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок в сроки, указанные в документации об открытом запросе ценовых котировок. Заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

18. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом запросе ценовых котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок.

19. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе ценовых котировок закупочная комиссия приступает к рассмотрению и оценке (сопоставлению) поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения и оценки заявок — 10 рабочих дней.

20. Победителем открытого запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и документации об открытом запросе ценовых котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем открытого запроса ценовых котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

21. Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных запросом предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным запросом предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) когда цена договора, указанная в заявке участника, превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок;
- 4) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

22. Закупочная комиссия готовит и подписывает протокол подведения итогов в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

23. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю открытого запроса ценовых котировок заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и документации об открытом запросе ценовых котировок, в заявке участника открытого запроса ценовых котировок, по цене, предложенной победителем открытого запроса ценовых котировок, и направляет победителю открытого запроса ценовых котировок проект договора.

24. В случае, если победителем открытого запроса ценовых котировок в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого запроса ценовых котировок считается уклонившимся от заключения договора.

25. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 23 настоящего Положения.

26. В случае если участник открытого запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого запроса ценовых котировок, который сделал ценовое предложение, следующее за ценовым предложением уклонившегося участника.

Статья 16. Запрос предложений

1. Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом на официальном сайте.

3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

4. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в запросе предложений неограниченному кругу участников закупки.

5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в запросе предложений.

6. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 9) тип запроса предложений по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 10) иные сведения.

7. Документация о запросе предложений должна содержать:

- 1) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные

требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) дата окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) иные сведения.

8. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

6) квалификация участника закупки;

7) обеспеченность материально-техническими ресурсами;

8) обеспеченность кадровыми ресурсами;

9) опыт и деловая репутация участника закупки;

- 10) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 11) объём представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 12) расходы на техническое обслуживание и (или) эксплуатацию товара;
- 13) иные критерии.

9. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) документацию о запросе предложений не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Организатором.

10. Для участия в запросе предложений участник закупки подаёт заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены в запросе предложений.

11. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в запросе предложений в сроки, указанные в запросе предложений. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

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

13. По окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия приступает к рассмотрению и оценке (сопоставлению) поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения и оценки заявок — 10 рабочих дней.

14. Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных документацией о запросе предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным документацией о запросе предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

15. Каждой заявке на участие в запросе предложений, в отношении которой проводилась оценка, присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

16. Закупочная комиссия проводит сравнение (сопоставление) заявок на участие в запросе предложений, определяет победителя запроса предложений, готовит и подписывает протокол подведения итогов. Протокол готовится и подписывается в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

17. Организатор готовит проект договора и предлагает победителю запроса предложений заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и заявке участника запроса предложений, по цене, предложенной победителем запроса предложений, и направляет победителю запроса предложений проект договора.

18. В случае, если победителем запроса предложений в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика заключенный договор, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

19. Иные нормы, регулирующие порядок заключения договора, приводятся в статье 23 настоящего Положения.

20. В случае если участник запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого предложен номер, следующий за номером уклонившегося участника.

Статья 17. Конкурентные переговоры

1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Организатором и участниками закупки сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

2. Конкурентные переговоры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

3. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив извещение об этом на официальном сайте.

4. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

5. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурентных переговоров в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию конкурентных переговорах неограниченному кругу участников закупки.

6. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурентных переговорах.

7. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (Организатором), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;

9) иные сведения.

8. Документация о конкурентных переговорах должна содержать:

1) известные Организатору на момент проведения закупочной процедуры и (или) предпочтительные для Организатора требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) дата окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) иные сведения.

9. Для участия в конкурентных переговорах участник закупки подаёт заявку на участие в конкурентных переговорах в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении конкурентных переговоров.

10. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурентных переговорах в сроки, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

12. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах.

13. По окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о приглашении участников на конкурентные переговоры. Такие участники информируются закупочной комиссией любыми средствами связи. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

14. Закупочная комиссия не приглашает на конкурентные переговоры и отклоняет заявки на участие в конкурентных переговорах в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных приглашением принять участие в конкурентных переговорах;
- 2) несоответствие документов и (или) сведений требованиям, определенным приглашением принять участие в конкурентных переговорах, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

15. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов, параллельно со всеми участниками закупки или последовательно с каждым участником закупки. Очередность и порядок переговоров устанавливает Организатор. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

16. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- 1) любые переговоры между закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- 2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

17. Организатором могут накладываться ограничения на время проведения и формат конкурентных переговоров.

18. По итогам проведения конкурентных переговоров Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с одним из участников или с несколькими участниками конкурентных переговоров;
- 2) провести закупку иным способом закупки, использовав сведения, полученные при проведении конкурентных переговоров;
- 3) отказаться от проведения закупки.

19. Итоги проведения конкурентных переговоров подводятся в течение 10 рабочих дней с момента их окончания и отражаются в протоколе подведения итогов, который готовится и подписывается членами закупочной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента окончания подведения итогов. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

20. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены, переговоры признаются несостоявшимися.

21. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным Организатором, договор заключается с таким участником на условиях, указанных в заявке участника.

Статья 18. Предварительный квалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор не имеет целью выбора Организатором победителя такого отбора и заключения с ним договора. Предварительный квалификационный отбор проводится для установления круга участников закупки, которым в дальнейшем будет направляться приглашение принять участие в процедурах закупки с ограниченным кругом участников.
2. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.
3. Организатор проводит предварительный квалификационный отбор для целей определения круга участников закупки товаров, работ, услуг, которые смогут принять участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников закупки, как правило, в случаях, когда:
 - 1) потребность в товарах, работах, услугах регулярно возникает у Заказчика, а сами товары, работы, услуги являются однотипными;
 - 2) выбор поставщика товаров, исполнителя работ, услуг должен быть проведён в максимально сжатые сроки из-за срочности нужд Заказчика.
4. Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор на период с даты объявления отбора до конца календарного года или меньший.
5. Организатором ведётся Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, с указанием перечня товаров, работ, услуг (предмета договора), в закупках которых в дальнейшем будет участвовать указанный участник закупки. Заявки участников закупки, не состоящих в указанном Реестре, не принимаются и не рассматриваются Организатором.
6. Реестр участников закупки обновляется не реже, чем один раз в год.
7. Организатор в течение срока действия актуальной версии указанного Реестра вправе проводить закупки с ограниченным кругом участников: аукционы, конкурсы, запросы ценовых котировок, запросы предложений. В закупках с ограниченным кругом участников вправе принимать участие исключительно участники закупки, прошедшие ранее предварительный квалификационный отбор и информация о которых содержится в действующей на момент объявления закупки редакции Реестра. При этом информация о том, что закупка проводится с ограниченным кругом участников, вносится в документацию о закупке.
8. Сообщение о предварительном квалификационном отборе размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания приёма заявок.
9. Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе неограниченному кругу участников закупки.
10. В сообщении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны:
 - 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора;
 - 2) предмет отбора;
 - 3) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
 - 4) установленные Организатором требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные

требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

б) иные сведения.

11. Организатор вправе внести изменения в сообщение о предварительном квалификационном отборе. В случае внесения изменений в сообщение о предварительном квалификационном отборе такие изменения должны быть размещены на официальном сайте в течение 3 дней с момента принятия решения о внесении изменений.

12. Организатор вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

13. Для участия в предварительном квалификационном отборе участник закупки подаёт заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в срок и по форме, которые установлены в сообщении о предварительном квалификационном отборе.

14. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в сроки, указанные в извещении о предварительном квалификационном отборе. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

15. Участник закупки, подавший заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

16. По окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о включении сведений об участниках закупки в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

17. Участник не включается в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, если:

1) заявка участника не содержит сведений и (или) документов, предусмотренных извещением о проведении предварительного квалификационного отбора;

2) заявка содержит недостоверные сведения;

3) участник закупки не удовлетворяет требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора;

4) выявлен случай, предусмотренный частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

18. Организатор извещает любыми средствами связи участников закупки о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в течение 10 рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявок.

Статья 19. Переторжка

1. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в извещении и (или) документации о закупке.

2. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

3. Переторжка в очной форме проводится между участниками закупки в порядке, предусмотренном для проведения открытого аукциона в статье 13 настоящего Положения. При этом изменению подлежат предложения о цене договора.

4. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Организатором сроку представляют сведения об условиях выполнения договора, измененные относительно указанных ими в заявках на участие в закупке.
5. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путём изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в закупке), если они являются критериями оценки заявок на участие в закупке:
 - 1) цена договора,
 - 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 3) величина авансовых платежей;
 - 4) сроки гарантийных обязательств;
 - 5) объём гарантийных обязательств;
 - 6) иные измеримые условия.
6. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.
7. Закупочная комиссия в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи сведений, указанных в части 4 настоящей статьи, производит повторную оценку и сопоставление заявок с учетом поступивших сведений. Если какой-либо участник закупки не предоставил указанных сведений к моменту окончания срока их подачи, оценка его заявки производится исходя из данных, содержащихся в заявке на участие.
8. Победитель закупки определяется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением в отношении используемого способа закупки.

Статья 20. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Закупки могут проводиться в несколько этапов. О проведении многоэтапной процедуры закупки Организатором должно быть указано в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока проведения каждого из этапов.
2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются требования настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.
3. Организатор применяет многоэтапные процедуры с учётом требований части 13 статьи 12 настоящего Положения.
4. На первом этапе процедуры закупки Организатор определяет в документации о закупке предварительные (примерные) требования к закупаемым товарам, работам, услугам. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации о закупке, а также сведения и (или) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям Организатора.
5. Для участия в первом этапе процедуры закупки участник закупки подаёт заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении закупки. При этом заявка, как правило, должна содержать документы и сведения, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Организатором, а также предварительные данные об условиях исполнения договора.
6. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в первом этапе закупки. Заявки на участие в первом этапе закупки, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в первом этапе закупки, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе закупки.
8. По окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе закупки закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.
9. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в первом этапе закупки в случаях:
 - 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных документацией о закупке;
 - 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным документацией о закупке, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
 - 3) предусмотренных частью 7 статьи 6 настоящего Положения.
10. Организатор может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена, по любому аспекту его заявки.
11. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Организатор вправе уточнить требования к закупаемым товарам, работам, услугам и внести соответствующие изменения в документацию о закупке, на основании которой проводится второй этап процедуры закупки. К участию во втором этапе закупки допускаются участники закупки, заявки которых не были отклонены при проведении первого этапа многоэтапной процедуры. Организатор информирует таких участников любыми средствами связи о возможности принять участие во втором этапе закупки.
12. Для участия во втором этапе процедуры закупки участник закупки подаёт заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке. При этом заявка, как правило, должна содержать окончательные данные об условиях исполнения договора.
13. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие во втором этапе закупки. Заявки на участие во втором этапе закупки, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.
14. Участник закупки, подавший заявку на участие во втором этапе закупки, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе закупки.
15. Дальнейшие действия Организатора и участников закупки регламентированы правилами проведения одного из способов закупки: аукцион, конкурс, запрос ценовых котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры.

Статья 21. Возможность подачи альтернативных предложений

1. По решению Организатора в извещении о проведении закупки, документации о закупке может быть предусмотрена возможность подачи участником закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в закупке. Поданное альтернативное предложение не может расцениваться как вторая заявка участника закупки.
2. Альтернативным является предложение, дополняющее основное и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции, условий выполнения работ, оказания услуг или иных условий договора. При этом альтернативное предложение может не отвечать каким-либо требованиям, установленным Организатором в отношении качественных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг).
3. Цели установления Организатором возможности подачи участниками закупки альтернативных предложений: закупка товаров, работ, услуг, превосходящих по своим свойствам, результатам запрашиваемые Организатором; закупка инновационных, технически передовых товаров; повышение эффективности деятельности Заказчика.
4. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Организатор вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником, а также установить, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений.
6. Участник закупки в составе заявки на участие в закупке явно обозначает, какое из его предложений является основным, какое — альтернативным.
7. Подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в закупке, не допускается.
8. Закупочная комиссия вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности обязательств перед участником закупки, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения.
9. Альтернативные предложения, не отклоненные закупочной комиссией, рассматриваются и оцениваются наравне с основным предложением. Закупочная комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую их комбинацию.

Статья 22. Экономические меры понуждения участников закупки

1. Заказчик вправе установить следующие требования при проведении закупок способами, поименованными пунктами 1 — 4 части 1 статьи 10 настоящего положения:

- 1) требование о внесении участниками закупки обеспечения заявки — в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора;
- 2) требование о внесении участниками закупки обеспечения исполнения договора — в размере до 30 % начальной (максимальной) цены договора; в случае, если договором предусмотрен аванс, то в размере до 30 % начальной (максимальной) цены договора, увеличенном на сумму аванса;
- 3) требование о внесении участниками закупки обеспечения гарантий поставщика — в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора; в случае, если договором предусмотрен аванс, то в размере до 10 % начальной (максимальной) цены договора, увеличенном на сумму аванса.

2. Внесение обеспечения заявки может быть выполнено с помощью передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), исполнения договора, гарантий поставщика — с помощью безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). При этом проценты по таким вкладам (депозитам) не начисляются.

3. Заказчик вправе установить требования к банку (банкам), предоставляющему безотзывную банковскую гарантию для целей, указанных в части 2 настоящей статьи. В этом случае победитель процедуры закупки обязан вместе с договором безотзывной банковской гарантии представить подтверждение соответствия банка, выдавшего безотзывную банковскую гарантию, таковым требованиям.

4. В случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки участник закупки обязан представить в составе заявки документ (документы), подтверждающий факт внесения такого обеспечения заявки в полном объёме. Отсутствие в составе заявки указанного документа (документов) является поводом к отклонению заявки участника.

5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, на расчётный счёт, с которого поступили указанные денежные средства, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки — участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки — участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола подведения итогов — участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их подачи;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок — участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола подведения итогов — участникам закупки, которые не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, и победителя закупки;
- 6) со дня заключения договора — победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора — участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки — единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- 12) со дня подписания протокола проведения аукциона — участнику (участникам) аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- 13) со дня принятия решения об отказе в заключении договора — всем участникам закупки.

6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7. В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее ценовое предложение, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

8. Иной порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесённых ими в качестве обеспечением заявки, исполнения договора, гарантий поставщика, может устанавливаться документацией о закупке.

Статья 23. Порядок заключения и исполнения договоров

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

3. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и Законодательством РФ.

4. Допускается отказ от заключения договора при согласии сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

5. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом изменение условий договора в сторону их улучшения для поставщика не допускается.

6. В случае обнаружения на любой стадии закупки в заявке участника закупки недостоверных сведений заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким участником закупки.

Статья 24. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии

1. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в антимонопольный орган или в суд.

2. Перед обжалованием действий (бездействия) Заказчика (закупочной комиссии) в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи, участник закупки обязан направить Директору Заказчика обращение с изложением сути жалобы и доводов жалобы в письменной форме не позднее дня заключения договора за исключением случаев, предусмотренных частью 5 настоящей статьи.

3. Директор Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении обращения. Директор Заказчика вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

4. Обращение участника закупки рассматривается Директором Заказчика в течение 10 (десяти) рабочих дней. По результатам рассмотрения обращения Директор Заказчика принимает решение по существу обращения и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

Статья 25. Особенности проведения простой и прямой закупки.

1. Простая закупка – это закупка любых товаров, работ и услуг на сумму не более 100 000 рублей. Сведения о простой закупке не размещаются на официальном сайте.

Простая закупка осуществляется по упрощенной процедуре не требующей заключения договоров с поставщиками.

2. Прямая закупка – это закупка, при которой Заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определяется Заказчиком без использования конкурентных процедур.

В зависимости от инициативной стороны прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка может применяться:

1) при закупке любых товаров, работ и услуг на сумму от 100 001 рубля до 700 000 рублей включительно;

2) при закупке продукции, имеющейся в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой – то конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- поставка продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, связи, подключение (присоединение) к сетям инженерно – технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

· заключается договор энергоснабжения или купли – продажи электроэнергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникла потребность в продукции, предоставление которой осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- Заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

- ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками;

- разумность цены и непригодность продукции, альтернативно рассматриваемой;

3) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора поставляемый объем продукции должен быть уменьшен с учетом поставленного объема продукции по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленной продукции.

Статья 26. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Наблюдательным советом ГАУ «Костромагосэкспертиза» и подлежит публикации на официальном сайте.

2. Настоящее Положение действует до момента публикации на официальном сайте (сайте заказчика) новой редакции Положения, утверждённой в установленном порядке.

3. Процедуры закупки, информация о которых была опубликована Заказчиком до момента публикации новой редакции Положения, проводятся в соответствии с требованиями редакции Положения, действовавшей на момент публикации информации о таких закупках.