

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Панкратов С.В.
« » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКАЛЕНСКОЕ ДОРОЖНОЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Г. ОМСК

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цели, принципы и правовая основа регулирования закупок.

1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, в том числе устанавливает единый порядок закупок в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее – закупка) и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Настоящее положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Статья 2. Основные термины, используемые в настоящем положении.

Для целей реализации настоящего положения используются следующие термины:

Заказчик – лицо, осуществляющее закупку, в целях своевременного и полного удовлетворения собственных потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, претендующее на заключение договора с заказчиком.

Договор – соглашение сторон между заказчиком и участником закупки об установлении, прекращении или изменении гражданских прав и обязанностей, направленный на удовлетворение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

Открытый конкурс – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в конкурсной документации критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

Открытый аукцион – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, – наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – процедура, в ходе которой определяется участник закупки, предложивший минимальную цену договора.

Запрос предложений – процедура, в ходе которой определяется участник закупки, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – закупка, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, подрядчику, исполнителю.

Закупки в электронной форме – закупки, проведение которых обеспечивается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», являющимся электронной торговой площадкой (далее – электронная торговая площадка), с помощью электронного документооборота.

Статья 3. Представительство от имени участников закупки.

1. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг лично или через своих представителей.

2. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 4. Закупочные комиссии.

1. При осуществлении закупок путем проведения торгов создается конкурсная или аукционная комиссия (далее – комиссия).

2. Заказчиком до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», извещения о проведении торгов принимаются решения о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

3. Конкурсной комиссией осуществляются:

- 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;
- 3) определение победителя конкурса;
- 4) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданным в форме электронных документов;

5) ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Аукционной комиссией осуществляются:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- 2) определение победителя аукциона;
- 3) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 4) ведение протокола аукциона.

Статья 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:
 - 1) путем проведения торгов в форме:
 - открытого конкурса;
 - открытого аукциона;
 - 2) без проведения торгов в форме:
 - запроса котировок;
 - запроса предложений;
 - из единственного источника.
2. Торги могут быть открытыми или закрытыми. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытых торгов исключительно в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации, аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений (далее – документация о закупке) либо в проекте договора.
3. Закупки товаров, работ, услуг могут проводиться в электронной форме.
4. Во всех случаях закупка осуществляется путем проведения торгов, за исключением случаев, установленных настоящим положением. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.
5. Решение о выборе способа закупки принимается заказчиком.

Статья 6. ЗАПРЕТЫ НА ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ ПРИВОДЯТ ИЛИ МОГУТ ПРИВЕСТИ К НЕДОПУЩЕНИЮ, ОГРАНИЧЕНИЮ ИЛИ УСТРАНЕНИЮ КОНКУРЕНЦИИ.

1. При проведении торгов, запроса котировок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:
 - 1) координация заказчиком деятельности его участников;
 - 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов преимущественных условий участия в торгах, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
 - 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок.
2. Наряду с установленными частью 1 настоящей статьи запретами при проведении торгов, запроса котировок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок.
3. Наряду с установленными частями 1 и 2 настоящей статьи запретами при проведении торгов, запроса котировок запрещается ограничение конкуренции путем включения в состав предмета договора товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой.
4. Документация о закупках может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя (далее – средства индивидуализации). При этом обязательным является включение в описание предмета договора слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, работ, услуг на которых размещаются другие средства индивидуализации, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров, работ, услуг с товарами, работами, услугами используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и

оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

СТАТЬЯ 7. ДОГОВОР.

1. Закупка считается завершенной в день заключения договора.
2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом требований настоящего положения.
3. Изменение условий договора при заключении и исполнении осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
4. Заключение договора по результатам проведения закупок для заказчика и победителя является обязательным.
5. При проведении торгов договор должен быть заключен сторонами не позднее 20 дней или иного указанного в документации срока после завершения торгов, а при проведении запроса котировок или запроса предложений – не позднее 10 дней или иного указанного в извещении срока после завершения запроса котировок или запроса предложений.

СТАТЬЯ 8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.

1. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

- 1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- 2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений;
- 3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений;
- 4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, запроса предложений не принято.

2. При осуществлении закупок заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупок:

- 1) обладание участниками закупок исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- 2) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государствен-

ных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

3) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

4) наличие необходимой для исполнения договора квалификации участника закупок, в том числе:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора.

3. Заказчиком в документации о закупках определяется исчерпывающий перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным настоящей статьей требованиям.

Статья 9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

1. Информация о закупках, в том числе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты договоров, изменения, вносимые в извещения и документации, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, размещается на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а после 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства Российской Федерации – на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

2. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не подлежат.

3. Информация, указанная в части 1 настоящей статьи, доступна для ознакомления без взимания платы.

Статья 10. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.

1. До установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требований к форме такого плана, такой порядок и требования устанавливаются в соответствии с настоящим положением.

2. План закупки товаров, работ, услуг содержит следующие сведения:

- 1) уникальный номер закупки;
- 2) предмет закупки;
- 3) объем закупки;
- 4) цена закупки;
- 5) предполагаемый способ закупки;
- 6) предполагаемый срок осуществления закупки.

3. План закупки товаров, работ, услуг утверждается заказчиком не позднее, чем за 5 календарных дней до начала очередного финансового года и размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 15 календарных дней со дня, следующего

за днем его утверждения.

Статья 11. Отчетность.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов, запроса котировок и запроса предложений;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Статья 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ.

1. Заказчик вправе при проведении закупок товаров, работ, услуг установить требование о предоставлении обеспечения заявок на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

2. Размер обеспечения заявки не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Требование о предоставлении обеспечения заявки в равной мере распространяется на всех участников закупок и указывается в конкурсной документации, аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений.

4. Предоставленное участником закупки обеспечение заявки возвращается заказчиком в случае:

1) подачи заявки на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений после окончания срока, установленного в конкурсной документации, аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений – в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

2) направления участником закупки заявления об отзыве ранее поданной заявки на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений в случаях, когда возможность такого отзыва предусмотрена настоящим положением, – в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления;

3) принятия закупочной комиссией решения об отказе в допуске к участию в торгах – в течение пяти рабочих дней со дня размещения соответствующего протокола на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) заключения заказчиком договора – в течение пяти рабочих дней со дня заключения такого договора.

5. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений не возвращается участнику закупки, признанному уклонившимся от заключения договора в порядке, определенном настоящим положением.

Статья 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

1. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.

2. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора, а в случае если конкурсной документации, аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений предусмотрена выплата аванса, размер обеспечения исполнения договора не может быть менее, чем размер такого аванса и превышать более чем на 20 процентов от начальной

(максимальной) цены договора размер такого аванса.

3. Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора распространяется на победителя, а в случае его уклонения от заключения договора, на лиц, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить договор.

4. Обеспечение исполнения договора предоставляется в форме залога денежных средств, страхования ответственности, поручительства или безотзывной банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора определяется заказчиком в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений.

5. Обеспечение исполнения договора предоставляется на период действия основного обязательства, являющегося предметом договора.

6. Обеспечение исполнения договора должно покрывать случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

- 1) нарушение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2) поставка товара, выполнение работ, оказание услуг с нарушением требований к качеству товаров, работ, услуг, установленных договором;
- 3) нарушение сроков замены некачественного товара, устранения недостатков, дефектов работ, услуг ненадлежащего качества;
- 4) невозможность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных договором, в том числе отказ поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора по основаниям, не предусмотренным гражданским законодательством;
- 5) незаконное присвоение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) авансового платежа без намерения исполнить договор;

7. Денежные средства, внесенные в качестве залога, возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение 5 рабочих дней со дня фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основного обязательства, являющегося предметом договора, подтвержденного актом о приемке товаров (актом о выполненных работах, актом об оказанных услугах), подписанным заказчиком.

Заказчик вправе удержать из суммы залога, подлежащей возврату поставщику (подрядчику, исполнителю), денежные средства в сумме равной сумме неисполненных или ненадлежащим образом исполненных поставщиком обязательств, в том числе основного обязательства.

8. В случае если в качестве обеспечения исполнения договора, участником закупки предоставлена безотзывная банковская гарантия, такая гарантия должна содержать условие об уплате заказчику, являющемуся бенефициаром, денежных средств «по первому требованию» заказчика.

9. Обеспечение исполнения договора предоставляется одновременно с проектом договора, подписанным победителем, а в случае его уклонения от заключения договора, лицами, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить договор.

Статья 14. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

1. Оператором электронной торговой площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме в соответствии с настоящим положением.

2. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с заказчика платы за проведение закупок в электронной форме.

3. Не допускается взимание с участников закупок платы за аккредитацию на электронной торговой площадке и за участие в закупках в электронной форме, за исключением платы, взимаемой с лица, с которым заключается договор, в том числе победителя торгов в электронной форме.

4. Размер платы за участие в закупках в электронной форме устанавливается оператором электронной торговой площадки. Информация о размере такой платы должны быть размещена оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке для ознакомления без ограничений.

5. Порядок пользования электронной торговой площадкой, а также осуществления аккредитации участников закупок для обеспечения доступа к участию в закупках в электронной форме определяется регламентом взаимодействия заказчика и оператора электронной торговой площадки при проведении закупок в электронной форме.

Статья 15. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением закупок в электронной форме документы и сведения направляются участником закупки, заказчиком, оператором электронной торговой площадки либо размещаются ими на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной торговой площадке в форме электронных документов.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика, оператором электронной торговой площадки.

3. С момента размещения информации, связанной с проведением закупок в электронной форме, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на электронной торговой площадке без взимания платы.

4. При направлении оператором электронной торговой площадки заказчику документов и сведений в форме электронных документов, полученных от имени участника закупки, оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить конфиденциальность сведений об участнике закупки, направившем такие документы, за исключением случаев, когда раскрытие данных об участнике закупки допускается настоящим положением.

5. В случае, если настоящим положением предусмотрено направление документов и сведений заказчиком участнику закупки или участником закупки заказчику такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

Глава 2. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

Статья 16. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

1. Извещение о проведении открытого конкурса утверждается заказчиком и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

3. В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов открытого конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

Статья 17. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.

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

3. Конкурсная документация размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Размещение конкурсной документации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении открытого конкурса.

4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) установленные заказчиком 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 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 поставляемых товаров, 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;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (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 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) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 15) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупок вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены заказчиком, специализированной организацией позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

Статья 18. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Предоставление конкурсной документации до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

3. Конкурсная документация, размещенная на сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 19. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. В течение 3 календарных дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупок такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника закупок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Статья 20. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.

1. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, заказчик возвращает участникам закупок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Статья 21. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Для участия в конкурсе участник закупки обязан подать заявку на участие в конкурсе не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

1) опись документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса;

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

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) предложение о качестве товаров, работ, услуг, о цене договора и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе, являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такие требования установлены заказчиком.

4. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть прошита нитками. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа заявки на участие в открытом конкурсе делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе.

5. Копии документов, за исключением нотариально заверенных копий документов, должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом участника закупки с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверением печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в открытом конкурсе.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе в форме заверения каждого листа или страницы копии документа, установления очередности документов и копий документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

7. Прием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе прекращается в дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленные в конкурсной документации.

8. Участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до наступления вышеуказанных даты и времени.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступившие до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленных в конкурсной документации, вскрываются заказчиком (в случае, если на таком конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и возвращаются участникам закупок.

Статья 22. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения, а также оценивает и

сопоставляет заявки на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе являются:

1) непредоставление документов или копий документов, в том числе нотариально заверенных, определенных заказчиком в соответствии с настоящим положением, либо наличия в таких в них недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, об услугах, являющихся предметом договора;

2) несоответствие требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Принятие решения об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией.

5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем открытого конкурса. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

1) дату проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2) предмет открытого конкурса;

3) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), содержащиеся в заявке на участие в открытом конкурсе;

4) наименование документов и их копий, в том числе нотариально заверенных, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

5) условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленными конкурсной документацией;

6) решение комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе;

7) решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;

8) оценку заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией;

9) результат сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с оценкой заявок на участие в открытом конкурсе и присвоение порядковых номеров таким заявкам;

10) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя открытого конкурса, а также участников закупки, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоены второй и третий номер.

7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленный в конкурсной документации.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

9. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только заявка на участие в открытом конкурсе и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки, подавшего такую заявку, открытый конкурс признается несостоявшимся.

10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией приняты решения о допуске к участию в открытом конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. При этом оценка и сопоставление заявки на участие в открытом конкурсе участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе, не производится.

Статья 23. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

2. В конкурсной документации могут быть установлены следующие критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе:

- 1) цена договора;
- 2) качество товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участника закупки;
- 4) срок выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантий качества работ, услуг.

3. Для критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе устанавливается их

значимость в процентах. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, одним из которых является критерий «цена договора».

4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 722.

5. По результатам оценки каждому конкурсному предложению присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора. Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

6. Использование критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

Статья 24. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса осуществляется с победителем открытого конкурса, на условиях установленных конкурсной документацией с учетом предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной победителем открытого конкурса.

2. В случае признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора договор заключается с участником закупки, чьей заявке на участие в открытом конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен второй порядковый номер, а при признании участника закупки, чьей заявке присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения договора – с участником закупки, чьей заявке на участие в открытом конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен третий порядковый номер.

3. Заключение договора с участниками закупки, чьим заявкам на участие в открытом конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоены иные порядковые номера, не допускается.

Глава 3. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

Статья 25. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

1. Извещение о проведении открытого аукциона утверждается заказчиком и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление аукционной документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и место, дата и время проведения аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

Статья 26. Аукционная документация.

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.
2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.
3. Аукционная документация размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
Размещение аукционной документации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении открытого аукциона.
4. Аукционная документация должна содержать:
 - 1) установленные заказчиком 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 поставляемых товаров, 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) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и место, дата и время проведения аукциона;
- 13) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 14) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

5. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупок вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Изменение предмета открытого аукциона не допускается. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае, если изменения в аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

Статья 27. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу аукционную документацию в письменной форме или в форме электронного документа.

2. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

3. Аукционная документация, размещенная на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 28. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос по-

ступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. В течение 3 календарных дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника закупок такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием предмета запроса, но без указания участника закупок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Статья 29. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

1. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого аукциона.

3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, заказчик возвращает участникам закупок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

Статья 30. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ.

1. Для участия в аукционе участник закупки обязан подать заявку на участие в аукционе не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:

1) опись документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физиче-

ского лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) предложение количестве товаров, объеме работ, услуг, о качестве, технических характеристиках товара, работ, услуг, требования к их безопасности, предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работ, услуг и иные предложения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, установленным в аукционной документации;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такие требования установлены заказчиком.

3. Заявка на участие в открытом аукционе должна быть прошита нитками. Все листы заявки на участие в открытом аукционе, должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа заявки на участие в открытом аукционе делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

4. Копии документов, за исключением нотариально заверенных копий документов, должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом участника закупки с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверением печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в открытом конкурсе.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, в том числе в форме заверения каждого листа или страницы копии документа, установления очередности документов и копий документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.

5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе.
6. Прием заявок на участие в открытом аукционе прекращается в дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленные в аукционной документации.
7. Участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом аукционе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации.
8. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать ранее поданную заявку на участие в открытом аукционе в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
9. Каждая заявка на участие в открытом аукционе, поступившая до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации заявки на участие в открытом аукционе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
10. Заявки на участие в открытом аукционе, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленных в аукционной документации, возвращаются участникам закупок.

Статья 31. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения открытого аукциона не может превышать десять дней со дня срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе.
3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе являются:
 - 1) непредоставление документов или копий документов, в том числе нотариально заверенных, определенных заказчиком в соответствии с настоящим положением, либо наличия в таких в них недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, об услугах, являющихся предметом договора;
 - 2) несоответствие требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;
 - 3) несоответствие заявки на участие в открытом аукционе требованиям аукционной документации.

Принятие решения об отказе в допуске к участию в открытом аукционе по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе должен содержать:

- 1) дату проведения рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;
- 2) предмет открытого аукциона;
- 3) решение комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе;
- 5) решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, установленный в аукционной документации.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся.

6. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только заявка на участие в открытом аукционе и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в открытом аукционе участника закупки, подавшего такую заявку, открытый аукцион признается несостоявшимся.

7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией приняты решения о допуске к участию в открытом аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся. При этом аукцион не производится.

Статья 32. Порядок проведения открытого аукциона.

1. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом аукционе.

2. Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии, участников закупки или их представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в аукционной документации. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

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

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

6. При проведении открытого аукциона ведется протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать:

- 1) место, дату и время проведения аукциона;
- 2) предмет открытого аукциона;
- 3) начальную (максимальную) цену договора;
- 4) сведения об участниках аукциона;
- 5) последнее, предпоследнее предложение о цене договора, а также следующее после предпоследнего предложение о цене договора;

6) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя открытого аукциона, участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а также участника закупки, который сделал следующее после предпоследнего предложение о цене договора.

7. Протокол аукциона подписывается членами комиссии и заказчиком в день окончания проведения аукциона.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола аукциона такой протокол размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае, если в аукционе не участвовал ни один участник закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в аукционе, либо участие в аукционе принял только один участник закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся.

Статья 33. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона осуществляется с победителем открытого аукциона, на условиях установленных аукционной документацией и по цене договора, предложенной победителем открытого аукциона.

2. В случае признания победителя открытого аукциона уклонившимся от заключения до-

говора договор заключается с участником закупки, сделавшим в соответствии с протоколом аукциона предпоследнее предложение о цене договора, а при признании участника закупки, сделавшим в соответствии с протоколом аукциона предпоследнее предложение о цене договора, уклонившимся от заключения договора – с участником закупки, сделавшим следующее после предпоследнего предложение о цене договора.

3. Заключение договора с иными участниками закупки не допускается.

ГЛАВА 4. ЗАПРОС КОТИРОВОК

Статья 35. ЗАПРОС КОТИРОВОК.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем запроса котировок, если товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно по их ценам в случаях, если цена договора не превышает 500 тысяч рублей.

Статья 36. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

1. Извещение о проведении запроса котировок утверждается и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок, а при осуществлении закупки на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещение.

3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица, заказчика, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 8) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 10) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) требование о предоставлении обеспечения котировочной заявки, размер обеспечения котировочной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

12) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

13) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки

4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок не допускается.

5. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении запроса котировок, не вправе принять решение об отказе от его проведения.

6. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок не предоставляется.

Статья 37. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ.

1. Для участия в запросе котировок участник закупки обязан подать котировочную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) опись документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

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

3) предложение о цене договора, о количестве товаров, объеме работ, услуг, о качестве, технических характеристиках товара, работ, услуг, требования к их безопасности, предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о размерах, упаковке, отгрузке товара, о результатах работ, услуг и иные предложения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в извещении о проведении запроса котировок требованиям:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, в случае, если в извещении о проведении запроса котировок установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом запроса котировок и данные требования установлены в извещении о проведении запроса котировок;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такое требование установлено заказчиком.

4. Котировочная заявка должна быть прошита нитками. Все листы котировочной заявки должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа котировочной заявки делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению котировочной заявки, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию в запросе котировок.

5. Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом участника закупки с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверением печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению котировочной заявки, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участника закупки в допуске к участию в запросе котировок.

6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных частью 3 настоящей статьи документов и сведений, не допускается. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, если в соответствии с настоящим положением допускается возможность предоставления заверенной копии документа.

7. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

8. Прием котировочных заявок прекращается в дату и время окончания срока подачи котировочных заявок, установленные в извещении о проведении запроса котировок.

9. Участники закупки, подавшие котировочные заявки, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок.

10. Котировочные заявки, поступившие до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик, выдает расписку в получении с такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11. Участник закупки не вправе изменить или отозвать ранее поданную им котировочную заявку.

12. Котировочные заявки, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок, возвращаются участникам закупок.

Статья 38. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК.

1. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи коти-

вочных заявок, заказчик рассматривает и оценивает котировочные заявки.

2. По результатам рассмотрения котировочных заявок принимаются решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок являются:

1) несоответствие котировочной заявки требованиям извещения о проведении запроса котировок, в том числе непредоставление установленных в извещении о проведении запроса котировок документов и их копий;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) нарушение требований к оформлению котировочной заявки, установленных статьей заказчиком в соответствии с настоящим положением;

Принятие решения об отказе в допуске к участию в запросе котировок по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

4. Котировочные заявки, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок, подлежат оценке.

5. По результатам оценки котировочных заявок заказчиком каждой котировочной заявке относительно других по мере увеличения предложенной цены договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержится минимальная цена договора, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем запроса котировок. В случае, если в нескольких котировочных заявках содержится одинаковая цена договора, меньший порядковый номер присваивается котировочной заявке, которая поступила ранее других котировочных заявок, содержащих такие условия.

6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

1) дату проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок;

2) предмет запроса котировок;

3) решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок;

4) решение об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;

5) оценку котировочных заявок, поданных участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким заявкам;

6) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя запроса котировок, а также участников закупки, котировочным заявкам которых присвоены второй и третий номер.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок такой протокол размещается заказчиком, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

9. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

10. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и по результатам рассмотрения такой заявки принято решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупки, подавшего такую заявку, запрос котировок признается несостоявшимся.

11. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок приняты решения о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом оценка котировочной заявки участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в запросе котировок, не производится.

Статья 39. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок осуществляется с победителем запроса котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок, по цене договора, предложенной победителем запроса котировок.

2. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, чьей котировочной заявке в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоен второй порядковый номер, а при признании участника закупки, чьей заявке присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения договора – с участником закупки, чьей котировочной заявке в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоен третий порядковый номер.

3. Заключение договора с участниками закупки, чьим котировочным заявкам в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок присвоены иные порядковые номера, не допускается.

Глава 5. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 40. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

Заказчик вправе осуществлять закупки с помощью запроса предложений в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в товарах, работах, услугах и проведение открытого конкурса, открытого аукциона или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности заказчика;

2) ранее проведенные заказчиком закупки признаны несостоявшимися в соответствии с требованиями настоящего положения, и заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

Статья 41. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. Извещение о проведении запроса предложений утверждается и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 4 ка-

лендарных дня до проведения такого запроса. При этом заказчик обязан направить приглашение принять участие в запросе предложений не менее чем трем участникам закупок, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещение.

3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица, заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений;
- 8) место и дата рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений;
- 9) критерии оценки предложений на участие в запросе предложений;
- 10) порядок оценки предложений на участие в запросе предложений;
- 11) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- 12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 13) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 14) требование о предоставлении обеспечения предложений на участие в запросе предложений, размер обеспечения предложений на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 15) требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

16) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсного предложения.

4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений не допускается.

5. Заказчик, разместивший на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении запроса предложений, не вправе принять решение об отказе от его проведения.

6. Разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений не предоставляется.

Статья 42. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. Для участия в запросе предложений участник закупки обязан подать конкурсное предложение не позднее даты и времени окончания срока подачи таких предложений, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений.

2. Участник закупки подает конкурсное предложение в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. Конкурсное предложение должно содержать:

1) опись документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки;
2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

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

3) предложение о качестве товаров, работ, услуг, о цене договора и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе, являющиеся критериями оценки предложений на участие в запросе предложений;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, в случае, если в извещении о проведении запроса котировок установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего положения, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом запроса котировок и данные требования установлены в извещении о проведении запроса котировок;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 настоящего положения, в случае, если такое требование установлено заказчиком.

4. Конкурсное предложение должно быть прошито нитками. Все листы конкурсного предложения должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа предложения делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

Несоблюдение требований к оформлению конкурсного предложения, перечисленных в

настоящей части, является основанием для принятия решения об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

5. Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом участника закупки с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверением печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Нарушение требований к оформлению конкурсного предложения, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия решения об отказе участника закупки в допуске к участию в запросе предложений.

6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных частью 3 настоящей статьи документов и сведений, не допускается. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, если в соответствии с настоящим положением допускается возможность предоставления заверенной копии документа.

7. Участник закупки вправе подать только одно конкурсное предложение.

8. Прием конкурсных предложений прекращается в дату и время окончания срока подачи таких предложений, установленные в извещении о проведении запроса предложений.

9. Участники закупки, подавшие конкурсные предложения, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких предложениях непосредственно до даты и времени вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, указанными в извещении о проведении запроса предложений.

10. Конкурсные предложения, поступившие до даты и времени окончания срока подачи конкурсных предложений, установленных в извещении о проведении запроса предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конкурсное предложение, заказчик, выдает расписку в получении с такого конверта с указанием даты и времени его получения.

11. Участник закупки не вправе изменить или отозвать ранее поданное им конкурсное предложение.

12. Конкурсные предложения, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи конкурсных предложений, установленных в извещении о проведении запроса предложений, возвращаются участникам закупок.

Статья 43. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи конкурсных предложений, заказчик рассматривает и оценивает такие предложения.

2. По результатам рассмотрения конкурсных предложений принимаются решения о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений.

3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений являются:

1) несоответствие конкурсного предложения требованиям извещения о проведении запроса предложений, в том числе непредоставление установленных в извещении о проведении запроса предложений документов и их копий;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 8 настоящего положения;

3) несоответствие конкурсного предложения требованиям извещения о проведении за-

проса предложений, в том числе наличие в таком предложении предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

4. Принятие решения об отказе в допуске к участию в запросе предложений по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

5. Конкурсные предложения, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе предложений, подлежат оценке.

6. Оценка конкурсных предложений осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений.

7. При оценке конкурсных предложений могут быть установлены следующие критерии оценки:

- 1) цена договора;
- 2) качество товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участника закупки;
- 4) срок выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантий качества работ, услуг.

8. Для критериев оценки конкурсных заявок устанавливается их значимость в процентах. Оценка конкурсных предложений производится с использованием не менее 2 критериев оценки, одним из которых является критерий «цена договора».

9. Оценка конкурсных предложений, указанных в части 7 настоящей статьи, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 722.

10. По результатам оценки каждому конкурсному предложению присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора. Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

11. Использование критериев оценки конкурсных предложений, не предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, не допускается.

12. Предложение, которому присвоен первый порядковый номер, публично оглашается, но без объявления участника закупки, который сделал такое предложение. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим свои конкурсные предложения, присутствовать на оглашении лучшего конкурсного предложения.

13. После оглашения лучшего конкурсного предложения запрос предложений завершается и заказчик предлагает всем участникам, принявшим участие в запросе предложений, представить не позднее дня, следующего за днем его проведения, наилучшую и окончательную оферту в отношении всех аспектов их конкурсного предложения.

14. Окончательная оферта должна содержать:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
- 2) предложение о качестве товаров, работ, услуг, о цене договора и иные предложения об условиях исполнения договора, являющиеся критериями оценки предложений на участие в запросе предложений.

15. Участник закупки, представивший конкурсное предложение, подает окончательную оферту в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для

физического лица).

16. Оценка поступивших окончательных ofert осуществляется заказчиком на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется протоколом оценки окончательных ofert.

Оценка окончательных ofert осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, установленными в извещении о проведении запроса предложений.

Выигравшей offerтой является offerта, которая в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика. В случае, если в нескольких offerтах содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшей offerтой признается offerта, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

17. Протокол оценки окончательных ofert должен содержать:

- 1) дату проведения рассмотрения и оценки конкурсных предложений;
- 2) предмет запроса предложений;
- 3) решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений;
- 4) решение об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;
- 5) оценку конкурсных предложений, поданных участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе предложений, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким заявкам;
- 6) условия исполнения договора, признанные лучшими;
- 7) сведения об участниках запроса предложений, представивших окончательную offerту;
- 8) оценку окончательных ofert, поданных участниками запроса предложений, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким offerтам;
- 9) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя запроса предложений, а также участников закупки, окончательным offerтам которых присвоены второй и третий номер.

18. Протокол оценки окончательных ofert подписывается заказчиком в день оценки таких ofert. В течение 3 календарных дней со дня подписания протокола оценки окончательных ofert такой протокол размещается заказчиком, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. В случае если по окончании срока подачи конкурсных предложений не подано ни одного конкурсного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся.

20. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

21. В случае, если до даты и времени окончания срока подачи конкурсных предложений подано только одно конкурсное предложение и по результатам рассмотрения такой заявки принято решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего такое предложение, запрос предложений признается несостоявшимся.

22. В случае, если по результатам рассмотрения конкурсных предложений приняты решения о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего конкурсное предложение, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим конкурсные предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом оценка конкурсного предложения участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в запросе предложений, не производится.

23. В случае если после завершения запроса предложений ни один участник запроса предложений не подал окончательную оферту, запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае заказчик может заключить договор с участником закупки, конкурсному предложению которого присвоен первый порядковый номер.

Статья 44. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.

1. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений осуществляется с победителем запроса предложений на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок, с учетом предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в окончательной оферте, поданной победителем в проведении запроса предложений.

2. В случае признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, чьей оферте присвоен второй порядковый номер, а при признании участника закупки, чьей оферте присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения договора – с участником закупки, чьей оферте присвоен третий порядковый номер.

3. Заключение договора с участниками закупки, чьим офертам в соответствии присвоены иные порядковые номера, не допускается.

Глава 6. ЗАКУПКИ ИЗ ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

Статья 45. ЗАКУПКА ИЗ ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА.

1. Закупка из единственного источника может осуществляться в следующих случаях:

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

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, тепло-снабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

6) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее и они не явились результатом медлительности действий заказчика;

7) если заказчик пришел к обоснованному выводу, что товары, работы, услуги могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя либо единственный по-

ставщик, подрядчик, исполнитель обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует их равноценная замена;

8) если ранее произведенные закупки признаны несостоявшимися и договор не заключен ни с одним из участников закупки, с которыми такой договор мог быть заключен в соответствии с настоящим положением;

9) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей в течение квартала;

10) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, кинофильмов, мультфильмов, иных аудиовизуальных произведений, которые заказчик использует для формирования программной сетки вещания (использование в телерадиовещательной деятельности), если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

11) заказчиком, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц – автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений организациями, указанными в настоящем пункте;

12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

13) осуществляется закупка услуг на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, трансферты).

ГЛАВА 7. ОБЖАЛОВАНИЕ НЕЗАКОННЫХ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА

СТАТЬЯ 46. ОБЖАЛОВАНИЕ НЕЗАКОННЫХ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА.

1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ГЛАВА 8. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 47. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения, за исключением части 4 статьи 6 настоящего положения.
2. Часть 4 статьи 6 настоящего положения вступает в силу с 1 июля 2012 года.
3. Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящее положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.