УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров OAO «Водоканал»

13__декабря__2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Водоканал» г. Чебоксары

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения	4
Статья 1. Предмет и объект регулирования	4
Статья 2. Область применения	4
Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности	4
Статья 4. Основные понятия, термины и определения	5
Статья 5. Информационное обеспечение закупки	
Глава 2. Общие условия организации закупок	8
Статья 6. Способы закупок	8
Статья 7. Особенности проведения процедур закупок	9
Статья 8. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности	9
Статья 9. Условия выбора способа закупки	10
Глава 3. Общий порядок подготовки закупки	14
Статья 10. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	14
Статья 10.1. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	
Статья 11. Требования к правоспособности участника закупок	14
Статья 12. Требования к извещению о закупке	15
Статья 13. Требования к документации о закупке	
Статья 14. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки	16
Статья 15. Требования к комиссии по закупке	
Глава 4. Порядок проведения конкурса	17
Статья 16. Общий порядок проведения открытого конкурса	
Статья 17. Извещение о проведении открытого конкурса	
Статья 18. Конкурсная документация	
Статья 19. Отказ от проведения конкурса	
Статья 20. Требования к конкурсной заявке	
Статья 21. Задаток	
Статья 22. Порядок приема конкурсных заявок	23
Статья 23. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	24
Статья 24. Порядок рассмотрения конкурсных заявок	
Статья 25. Оценка и сопоставление конкурсных заявок	27
Статья 26. Определение победителя конкурса	
Статья 27. Последствия признания конкурса несостоявшимся	29
Статья 28. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	30
Статья 29. Особенности проведения закрытого конкурса	30
Глава 5. Порядок проведения запроса котировок (запроса цен)	31
Статья 30. Общий порядок проведения открытого запроса котировок	31
Статья 31. Извещение о проведении запроса котировок	31
Статья 32. Документация о проведении запроса котировок	31
Статья 33. Отказ от проведения запроса котировок	33
Статья 34. Требования к котировочной заявке	33
Статья 35. Порядок приема котировочных заявок	
Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	
Статья 37. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся	
Статья 38. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием	37
Статья 39. Особенности провеления закрытого запроса котировок	37

Глава 6. Порядок проведения закупок в электронной форме	37
Статья 40. Особенности проведения закупок в электронной форме	37
Глава 7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора	38
Статья 41. Общий порядок проведения предварительного квалификационного от	бора 38
Статья 42. Извещение о проведении предквалификационного отбора	38
Статья 43. Документация о проведении предварительного квалификационного от	гбора 39
Статья 44. Отказ от проведения предквалификационного отбора	41
Статья 45. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационног	M
отборе	41
Статья 46. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе	41
Статья 47. Рассмотрение заявок на участие предквалификационном от	боре. Отбор
участников	
Статья 48. Последствия признания предквалификационного отбора несостоявши	мся 43
Глава 8. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчик	(a) 43
Статья 49. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя,	
подрядчика)	43
Статья 50. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (
подрядчика)	43
Глава 9. Заключение и исполнение договора	44
Статья 51. Порядок заключения и исполнения договора	44
Глава 10. Заключительные положения	46
Статья 52. Обжалование действий (бездействия) заказчика	46
Статья 53. Внесение изменений в настоящее Положение	46
Приложение № 1. Форма извещения о закупке из единственного источника	47
reprise the reprise in the prise in the pris	

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и объект регулирования

- 1. Настоящее Положение (далее Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Водоканал» (далее Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.
- 2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон № 223-ФЗ).

Статья 2. Область применения

- 1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев:
 - 1) заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 4) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- 2. В случаях, когда закупка товаров (работ, услуг) является для ОАО «Водоканал» в соответствии со статьей 78 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» крупной сделкой, одобрение закупки осуществляется в порядке, установленном статьей 79 указанного Федерального закона.

Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

- 1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:
- 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
 - 2) эффективного использования денежных средств;
- 3) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также закупки) и стимулирования такого участия;
 - 4) развития добросовестной конкуренции;
 - 5) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- 2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:
 - 1) информационная открытость закупки;

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

Статья 4. Основные понятия, термины и определения

- 1. Понятия, термины и определения гражданского и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства, если иное не предусмотрено настоящим Положением.
 - 2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

заказчик (предприятие) – Открытое акционерное общество «Водоканал»;

закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специальные приглашенные заказчиком лица;

закупка - приобретение заказчиком товаров, работ, услуг;

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос котировок - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

запрос предложений - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

комиссия по закупке - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

котировочная заявка - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а также группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке:

продукция - товары, работы, услуги для нужд предприятия;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий;

процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

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

Статья 5. Информационное обеспечение закупки

- 1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения).
- 2. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.
- 3. На официальном сайте заказчика и на официальном сайте <u>www.zakupki.gov.ru</u> размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее 1 (одного) года.
- 4. Размещенные на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
- 5. На официальном сайте заказчика и на официальном сайте <u>www.zakupki.gov.ru</u> также подлежит размещению следующая информация:
 - 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
 - 4) разъяснения закупочной документации;

- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 6) иная информация, предусмотренная настоящим Положением.
- 6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 7. Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещаются:
- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона № 223-Ф3.
- 8. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона № 223-Ф3.
- 9. Заказчик не размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100000 (сто тысяч) рублей.
- 10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
- 11. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 5 (пяти) лет.
- 12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 5 (пяти) лет.

Глава 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК

Статья 6. Способы закупок

- 1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
- 1) конкурентные способы закупки
- а) путем проведения торгов в форме конкурса;

- б) без проведения торгов в форме запроса котировок (запрос цен);
- 2) неконкурентные способы закупки
- а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 7. Особенности проведения процедур закупок

- 1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).
- 2. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.
- 3. В случае, если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.
 - 4. К закрытым закупкам допускаются:
- 1) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.
- 2) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.
 - 5. Закупки могут осуществляться:
- 1) исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);
- 2) исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);
- 3) с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

Статья 8. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

- 1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными в установленном порядке правовыми актами, регламентирующими правила закупки и настоящим Положением.
- 2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, не регулируются статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

Статья 9. Условия выбора способа закупки

- 1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 30 (тридцать) дней;
 - 3) при закупке сложного, уникального (индивидуального) оборудования;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей.
- 2. Заказчик вправе применять процедуру конкурса с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 30 (тридцать) дней;
 - 3) при закупке сложного, уникального (индивидуального) оборудования;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей;
 - 5) при условии проведения предварительного квалификационного отбора.
- 3. Заказчик вправе применять процедуру закрытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в конкурсе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 30 (тридцать) дней;
 - 3) при закупке сложного, уникального (индивидуального) оборудования;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей;
- 5) сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
- 4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика объективно менее 30 (тридцати) дней или проведение конкурса нецелесообразно по каким-либо иным причинам;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей;
- 4) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), отсутствуют;

- 5) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.
- 5. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок (запроса цен) с ограниченным участием при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика объективно менее 30 (тридцати) дней или проведение конкурса нецелесообразно по каким-либо иным причинам;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей;
- 4) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), отсутствуют;
- 5) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;
 - 6) при условии проведения предварительного квалификационного отбора.
- 6. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика объективно менее 30 (тридцати) дней или проведение конкурса нецелесообразно по каким-либо иным причинам;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей;
- 4) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), отсутствуют;
- 5) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;
- 6) сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.
- 7. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях, когда товары (работы, услуги) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить (выполнить, оказать) только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
- 8. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.
- 9. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любом из следующих случаев:
 - 1) закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей;
- 2) вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайно ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

- 3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 40 (сорока) процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;
- 4) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
- 5) 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» или поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным официальным дилером субъекта естественных монополий;
- 6) закупки товаров (работ, услуг), производимых по уникальной технологии либо обладающих уникальными свойствами, и только один поставщик (исполнитель, подрядчик) может поставить такую продукцию, выполнить работу, оказать услуги;
- 7) поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов являются экономически нецелесообразными;
- 8) поставщик (исполнитель, подрядчик) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;
- 9) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 10) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 11) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 12) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 13) закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения

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

- 14) закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 15) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;
- 16) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 17) заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 18) оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- 19) возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 20) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, находящихся во владении заказчика, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, находящиеся во владении заказчика;
- 21) возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 22) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;
- 23) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
 - 24) заключается договор с оператором электронной площадки.

Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

Статья 10. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

- 1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.
- 2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие условия:
- 1) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- 2) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;
- 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
- 4) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.
- 3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

Статья 10.1. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Статья 11. Требования к правоспособности участника закупок

- 1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:
- 1) соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- 5) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- 6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
- 2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 12. Требования к извещению о закупке

- 1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
 - 2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, 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 (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Статья 13. Требования к документации о закупке

- 1. В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

Статья 14. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

- 1. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
- 1) о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки;
 - 2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 3) цена закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 4) сроки исполнения договора.

Статья 15. Требования к комиссии по закупке

- 1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.
- 2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.
- 3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 16. Общий порядок проведения открытого конкурса

- 1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:
- 1) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- 4) принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
 - 5) осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- 6) рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- 7) разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
 - 8) заключить договор по результатам закупки.

Статья 17. Извещение о проведении открытого конкурса

- 1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса.
- 2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с подпунктом 2 статьи 12 настоящего Положения, а также:
 - 1) срок отказа от проведения конкурса;
 - 2) даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
 - 3) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 4) размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).
- 3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.
- 4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Статья 18. Конкурсная документация

- 1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru конкурсную документацию.
- 2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
- 3. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 13 настоящего Положения, а также:
- 1) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 2) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- 4) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- 5) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- 6) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- 7) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки:
- 8) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 9) срок действия заявки;
 - 10) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- 11) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - 12) последствия признания конкурса несостоявшимся;
 - 13) указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);
- 14) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
- 4. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).
- 5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.
- 6. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

- 7. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи Положения.
- 8. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса не допускается.
- 9. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.
- 10. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
- 11. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 19. Отказ от проведения конкурса

- 1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.
- 2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.
- 3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

Статья 20. Требования к конкурсной заявке

1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

- 2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:
- 1) для юридического лица:
- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
 - к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

- м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.
 - 2) для индивидуального предпринимателя:
- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
 - ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.
 - 3) для физического лица:
- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
 - д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

- е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.
- 4) для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:
- а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- б) документы и сведения в соответствии с подпунктом 1, или подпунктами 2, 3 пункта 2 настоящей статьи Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.
- 3. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
- 4. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

Статья 21. Задаток

- 1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер задатка не должен превышать 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:
- 1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
- 2) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;
- 3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
- 3. Заказчик удерживает сумму задатка в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи Положения.
 - 4. Задаток возвращается:

- 1) участникам закупки, претендентам, внесшим задаток в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
- 2) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки;
- 3) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;
- 4) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 5) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- 6) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 7) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- 8) участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
- 9) победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса задаток возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

Статья 22. Порядок приема конкурсных заявок

- 1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.
- 2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота). Конкурсная заявка частично (за исключением нотариально заверенных копий) может быть подана в форме электронного документа, подписанного электронноцифровой подписью, если об этом непосредственно указано в конкурсной документации. При этом участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

- 3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае, если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи конкурсной заявки в форме электронного документа, участнику закупки, подавшему такую заявку в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения данной заявки направляется уведомление о получении конкурсной заявки в форме электронного документа. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.
- 4. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.
- 6. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.
- 7. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка (несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся) комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. При этом такой участник обязан заключить договор с заказчиком.
- 8. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

Статья 23. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

- 1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.
- 2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае если конкурсной документацией предусмотрена возможность подачи заявки в форме электронного документа, комиссией по закупке также осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам осуществляется в один день, но не ранее времени, указанного в конкурсной документации.

- 3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.
- 4. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.
- 5. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов (открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам) председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
 - 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.
- 6. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.
- 7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи Положения сведения, а также:
- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;
 - 2) общее количество поступивших конкурсных заявок;
 - 3) перечень конкурсных заявок, поданных после указанного срока.
- 9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
- 10. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке в течение дня, следующего за днем вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 24. Порядок рассмотрения конкурсных заявок

- 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке.
- 2. В рамках данной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- 1) затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не

допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

- 2) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
 - 3) проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;
- 4) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;
- 5) отклонение конкурсных заявок, которые не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.
- 4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до стадии оценки и сопоставления конкурсных заявок в случаях:
- 1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- 3) несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
 - 5) непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;
 - 6) непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;
- 7) предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
- 5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 4, 6 настоящей статьи Положения не допускается.
- 6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
- 7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
- 8. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

- 9. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок.
- 10. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника.
- 11. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки о сопоставления конкурсных заявок.
- 12. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 25. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

- 1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса.
- 2. В рамках данной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения конкурсных заявок. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.
- 1) Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.
- 2) При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 3) В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их вес, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.
 - 4) Критериями могут быть:
- а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
 - г) иные критерии, указанные в документации о закупке.
 - 3. Переторжка (регулирование цены).
- 1) Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно, и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).
- 2) Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок на участие в конкурсе.

- 3) В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по пятое в соответствии с положениями документации о закупке.
- 4) В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 5) В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по закупке документы, подтверждающие их полномочия.
- 6) Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.
- 7) Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по закупке. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 8) Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.
- 9) При гласной переторжке Председатель комиссии по закупке или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.
- 10) Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.
- 11) Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.
- 12) При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.
- 13) По окончании переторжки комиссия по закупке производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 14) Победителем признается тот участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

Статья 26. Определение победителя конкурса

- 1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.
- 2. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.
- 3. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 1 статьи 14 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса. Состав сведений, включаемых в протокол о результатах конкурса, не является исчерпывающим и может быть изменен по решению заказчика.
- 4. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки о сопоставления конкурсных заявок.
- 5. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 6. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания указанного протокола направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.
- 7. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему разъяснения результатов конкурса.
- 8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник обязан заключить договор.
- 9. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

Статья 27. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки или с участником закупки, который подал единственную конкурсную заявку, заказчик вправе заключить договор с единственным

поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с подпунктом 4 пункта 9 статьи 9 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Статья 28. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

- 1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.
- 2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 12 и пункта 2 статьи 17 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

Статья 29. Особенности проведения закрытого конкурса

- 1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящей статьи.
- 2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 12 и пункта 2 статьи 17 настоящего Положения.
- 3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
- 4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ЗАПРОСА ЦЕН)

Статья 30. Общий порядок проведения открытого запроса котировок

- 1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:
- 1) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого запроса котировок (далее запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;
- 4) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;
 - 5) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- 6) разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.
 - 7) заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

Статья 31. Извещение о проведении запроса котировок

- 1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 2 статьи 12 настоящего Положения, а также:
 - 1) дата и время начала и окончания приема котировочных заявок;
- 3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.
- 4. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 5. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

Статья 32. Документация о проведении запроса котировок

- 1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении запроса котировок.
- 2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

- 3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 13 настоящего Положения, а также:
- 1) сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;
- 2) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;
 - 3) форму котировочной заявки;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 6) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- 7) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- 8) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
 - 9) порядок внесения изменений в котировочные заявки;
 - 10) порядок и срок отзыва котировочных заявок
- 11) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - 12) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;
- 13) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
- 4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
- 5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.
- 6. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 7. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
- 8. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня

поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 33. Отказ от проведения запроса котировок

- 1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.
- 2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

Статья 34. Требования к котировочной заявке

- 1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.
 - 2. Котировочная заявка должна содержать:
 - 1) для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:
- а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
- б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- е) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.
- 2) для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;
- б) документы и сведения в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.
- 3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

Статья 35. Порядок приема котировочных заявок

- 1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.
- 2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.
- 1) Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.
- 2) В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.
- 3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.
- 4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
- 5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную котировочную заявку в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса котировок. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение и (или) отзыв котировочных заявок после истечения срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.
- 6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.
- 7. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в

порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник обязан заключить договор.

8. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

- 1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.
- 2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:
- 1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
- 3) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
- 4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
- 5) предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
- 3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи Положения случаев, не допускается.
- 4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
- 5. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.
- 6. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям,

установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

- 7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.
- 8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктом 1 статьи 14 настоящего Положении о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались. Состав сведений, включаемых в протокол о результатах запроса котировок, не является исчерпывающим и может быть изменен по решению заказчика.
- 9. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в течение дня, следующего за днем окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 11. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему разъяснения результатов рассмотрения его котировочной заявки (причин отклонения).
- 12. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник обязан заключить договор. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.
- 13. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 37. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с

единственным поставщиком исполнителем, подрядчиком) в соответствии с подпунктом 4 пункта 9 статьи 9 настоящего Положения.

Статья 38. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием

- 1. Запрос котировок с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.
- 2. Извещение о проведении запроса котировок с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 12 и пункта 2 статьи 30 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе котировок допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

Статья 39. Особенности проведения закрытого запроса котировок

- 1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.
- 2. При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок на бумажном носителе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 12 и пункта 2 статьи 30 настоящего Положения.
- 3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
- 4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 40. Особенности проведения закупок в электронной форме

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

- 2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).
- 3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.
- 4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.
- 5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

Глава 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

Статья 41. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора

- 1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, запрос котировок) с ограниченным участием.
- 2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.
 - 3. В целях проведения предварительного квалификационного отбора необходимо:
- 1) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (далее также предквалификационный отбор), документацию о проведении предквалификационного отбора;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении предквалификационного отбора, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора;
- 4) принимать все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении предквалификационного отбора;
- 5) рассмотреть заявки на участие предквалификационном отборе и осуществить отбор участников;
- 6) разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

Статья 42. Извещение о проведении предквалификационного отбора

1. При проведении предквалификационного отбора заказчик не менее, чем за (пятнадцать) дней до окончания приема заявок на участие в предквалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора,

документацию о проведении предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

- 2. В извещении о проведении предквалификационного отбора должны содержаться:
- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика:
 - 2) предмет договора будущей открытой процедуры закупки;
- 3) предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);
 - 4) место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);
- 6) срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 7) дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
- 8) сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 9) даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

Состав сведений, включаемых в извещение о проведении предквалификационного отбора, не является исчерпывающим и может быть изменен по решению заказчика.

- 3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора.
- 4. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 5. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Статья 43. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора

- 1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении предквалификационного отбора.
- 2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предквалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора.
- 3. В документации о проведении предквалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- 1) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
 - 3) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- 4) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе представления предквалификационных заявок;
- 5) требования к участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 6) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора;
 - 7) дата подведения итогов предквалификационного отбора;
 - 8) критерии предквалификационного отбора;
- 9) порядок оценки заявок на участие в предквалификационном отборе, отбора участников;
- 10) срок, на который проводится предквалификационный отбор (при необходимости);
 - 11) иные сведения и требования (при необходимости).
 - 4. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:
 - 1) деловая репутация участника;
- 2) наличие у участника опыта выполнения работ (услуг) аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;
 - 3) наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);
 - 4) наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);
 - 5) наличие у участника материально-технических ресурсов;
 - 6) наличие у участника трудовых ресурсов;
 - 7) наличие у участника финансовых ресурсов;
- 8) иные критерии, установленные документацией о проведении предквалификационного отбора.
- 5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предквалификационного отбора.
- 6. Документация, размещенная на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать документации о проведении предквалификационного отбора, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи Положения.
- 7. Предоставление документации до размещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении предквалификационного отбора не допускается.
- 8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора.
- 9. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения

размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

- 10. В случае если изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 10 (десять) дней.
- 11. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 10 (десять) до дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Статья 44. Отказ от проведения предквалификационного отбора

- 1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.
- 2. В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

Статья 45. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

- 1. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.
- 2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предквалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предквалификационного отбора.

Статья 46. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе

- 1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе.
- 2. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора.
- 3. Претендент может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

- 4. Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
- 5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.
- 6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.
- 7. Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

Статья 47. Рассмотрение заявок на участие предквалификационном отборе. Отбор участников

- 1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, требованиям, поданной таким участником, установленным документацией предквалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупке принимается решение о включении участника В перечень лиц. прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также перечень) или об отказе во включении в перечень.
- 2. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:
- 1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;
- 2) несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- 3) несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора
- 4) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
- 3. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 2 настоящей статьи Положения не допускается.
- 4. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе комиссия по закупке может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

- 5. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предквалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.
- 6. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами комиссии по закупке составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.
- 7. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников комиссия по закупке оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.
- 8. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в течение дня, следующего за днем заседания комиссии.
- 9. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.
- 10. По письменному требованию участника, который не включен в перечень заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отказа во включении в перечень.

Статья 48. Последствия признания предквалификационного отбора несостоявшимся

1. В случае, признания предквалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

Глава 8. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

Статья 49. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- 1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:
- 1) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора;
 - 2) заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

Статья 50. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте

заказчика и на официальном сайте <u>www.zakupki.gov.ru</u> подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

- 2. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется с учетом требований пункта 2 статьи 12 настоящего Положения по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 3. Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется с учетом требований пункта 1 статьи 13 настоящего Положения по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

Глава 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 51. Порядок заключения и исполнения договора

- 1. По результатам закупки товаров, работ, услуг между заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.
- 2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.
- 3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключает договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.
- 4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru соответствующего протокола.
- 5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.
- 6. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
- 7. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
- 8. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 6, 7 настоящей статьи Положения.
- 9. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
- 10. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- 1) проведения ликвидации участника закупки юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- 4) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- 5) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
- 11. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.
- 12. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 13. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 14. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 15. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.
- 16. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.
- 17. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 52. Обжалование действий (бездействия) заказчика

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

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке

товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с действующим законодательством размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются

Статья 53. Внесение изменений в настоящее Положение

на официальном сайте заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее 15
дней со дня их принятия (утверждения).
ДиректорВ.С.Васильев
Члены Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для нужд ОАО «Водоканал»:
Председатель
Председатель
Б.П.Шленсков
Л//) А.Ю.Михеев
1.42.11
МАЧЬ И.В.Майков
rel P
Лест — Л.В.Князева
No

Приложение № 1 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Водоканал»

Форма извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

- 1. Способ закупки закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (указывается по фактическим данным);
- 3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (указываемся по фактическим данным);
- 4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается по фактическим данным);
- 5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) начальная (максимальная) цена договора не установлена;
- 6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа документация о закупке не предоставляется;
- 7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Приложение № 2 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Водоканал»

Форма документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

- 1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика (указываемся пофактическим данным);
- 2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке не установлены;
- 3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик не установлены;
- 4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (указывается по фактическим данным);
- 5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) начальная (максимальная) цена договора не установлена;
- 6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги *(указывается по фактическим данным)*;
- 7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) (указывается по фактическим данным);
- 8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке не установлены;
- 9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям не установлены;
- 10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
- 11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
 - 12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке не установлены;
 - 13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке не установлен.