

Утверждено

Советом директоров АО «ПП СПб МФ»

протокол № 6/18

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»

Санкт-Петербург, 2018 г.

Содержание

1. Глава I Общие положения.....	4
2. Глава II Планирование закупочной деятельности Заказчика.....	9
3. Глава III Общие требования Заказчика к участникам закупки.....	10
4. Глава IV Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика).....	12
5. Глава V Основные положения по организации и осуществлению закупки.....	13
6. Глава VI Извещение о закупке.....	13
7. Глава VII Документация о закупке.....	15
§ 1. Основные положения.....	15
§ 2. Представление документации о закупке.....	17
§ 3. Предоставление разъяснений документации о закупке.....	19
§ 4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.....	20
8. Глава VIII Обеспечение заявки на участие в закупке.....	21
9. Глава IX Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	22
10. Глава X Закупка у единственного поставщика.....	22
11. Конкурентные закупки.....	26
12. Глава XI Проведение конкурса.....	26
§ 1. Основные положения.....	26
§ 2. Извещение и документация о закупке.....	27
§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке.....	27
§ 4. Проведение открытого конкурса.....	27
§ 5. Особенности проведения конкурса в электронной форме.....	30
§ 6. Особенности проведения закрытого конкурса.....	31
13. Глава XII Проведение аукциона.....	32
§ 1. Основные положения.....	32
§ 2. Извещение и документация о закупке.....	32
§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке.....	33
§ 4. Проведение открытого аукциона.....	33
§ 5. Особенности проведения аукциона в электронной форме.....	36
§ 6. Особенности проведения закрытого аукциона	36
14. Глава XIII Проведение запроса котировок.....	37
§ 1. Основные положения.....	37
§ 2. Извещение и документация о закупке.....	37

§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке.....	38
§ 4. Проведение запроса котировок в электронной форме.....	38
§ 5. Проведение закрытого запроса котировок.....	40
15.Глава XIV Проведение запроса предложений.....	41
§ 1. Основные положения.....	41
§ 2. Извещение и документация о закупке.....	42
§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке.....	42
§ 4. Проведение запроса предложений в электронной форме.....	43
§ 5. Проведение закрытого запроса предложений	44
16.Глава XV Совместные торги.....	45
17.Глава XVI Заключение и исполнение договоров.....	47
§ 1. Заключение договоров.....	47
§ 2. Исполнение и изменений договоров.....	48
18.Глава XVII Уполномоченная закупочная комиссия.....	49
19. Форма «Документ, подтверждающий исполнение обязательств».....	51

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ и услуг
АО «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о закупке товаров, работ и услуг (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 31 декабря 2017 г. № 505 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение о закупках регулирует отношения, связанные с планированием, организацией, осуществлением закупок, заключением, изменением и расторжением договоров, осуществлением контроля исполнения договоров.

1.3. Настоящее Положение о закупках и изменения такого Положения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения. В этот же срок настоящее Положение о закупках размещается на сайте Акционерного общества «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» (далее – Заказчик).

1.4. Положение о закупке, а также вносимые в него изменения и(или) дополнения утверждаются Советом директоров Заказчика.

1.5. Со дня утверждения Положения о закупке в новой редакции, ранее действующее Положение о закупке Заказчика и все изменения и(или) дополнения в него утрачивают силу.

1.6. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.6.1. Информационная открытость закупки;

1.6.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры закупки;

1.6.3. 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;

1.6.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам процедуры закупки.

1.7. Следующие понятия в настоящем Положении используются в следующих значениях:

1) **Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об

осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупках и Законом о закупках, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением следующих требований:

а) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

б) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

в) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона о закупках, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

2) **Неконкурентная закупка** - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.7. настоящего Положения о закупке. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим Положением о закупке.

- 3) **Договор** – соглашение Заказчика и поставщика (исполнителя/подрядчика), подрядчика (контрагента) об установлении, изменении или прекращении их взаимных гражданских прав и обязанностей.
- 4) **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий проект договора, информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, способе определения поставщика, исполнителя, подрядчика, об условиях и процедуре проведения закупки, требованиях к заявке.
- 5) **Заказчик** – Акционерное общество «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад».
- 6) **Закупки** – (закупочная деятельность, размещение заказов) - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения нужд Заказчика.
- 7) **Аукцион** – способ конкурентной закупки в форме торгов, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.
- 8) **Запрос котировок** – способ конкурентной закупки в форме торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.
- 9) **Запрос предложений** – способ конкурентной закупки в форме торгов, при которой победителем признаётся участник закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 10) **Конкурс** – способ конкурентной закупки в форме торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка на участие, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.
- 11) **Извещение о закупке** – документ, выражающий намерение Заказчика провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников конкурентной

закупки, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке. Для закупки, проводящейся среди ограниченного круга участников (закрытым способом), Заказчик направляет не менее 2-х приглашений для участия в закупке.

- 12) **Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки)** - комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий согласие заключить договор в отношении предмета закупки на указанных в таком комплекте документах условиях.
- 13) **Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
- 14) **Закупочная комиссия** – комиссия Заказчика, уполномоченная на принятие решений по оценке предложений (заявок на участие в закупке) поставщиков (подрядчиков/исполнителей), и признания их соответствующими требованиям документации о закупке и(или) лучшими.
- 15) **Официальный сайт** – сайт Заказчика, на котором до ввода в эксплуатацию единой информационной системы в соответствии с Законом о закупках предусмотрено размещение информации о закупках.
- 16) **Оператор электронной площадки** – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом порядка установленным настоящим Положением.
- 17) **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения закупок в электронной форме.
- 18) **Победитель закупки** – участник закупки, который по заключению уполномоченной закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок) в соответствии с требованиями документации о закупке и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки.

- 19) **Процедура пошагового понижения** – способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки путём последовательного снижения стоимости на определённую величину (шаг);
 - 20) **Совместные торги** – осуществление закупки в интересах нескольких заказчиков;
 - 21) **Способ определения поставщика** (исполнителя, подрядчика) – применение определённого вида закупки;
 - 22) **Объект закупки** – закупаемый товар, закупаемые работы или услуги
 - 23) **Форма закупки** – способ взаимодействия заказчика и участников закупки при осуществлении конкурентных закупок: электронная форма или документарная формы закупок;
 - 24) **День подписания (протокола)** – день проведения заседания уполномоченной закупочной комиссии по результатам которых составляется соответствующий протокол.
 - 25) **Единая информационная система закупок** – сайт zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения закупок, обладающий системой поиска информации о размещении проводимых закупок, содержащий информацию о Федеральном реестре государственных контрактов, недобросовестных поставщиков и пр.
 - 26) **Лот** – обособленная часть товаров, работ, услуг технологически и функционально связанные между собой, выделенные Заказчиком в рамках проведения закупки.
 - 27) **Аукционист** – член уполномоченной закупочной комиссии, выбранный для проведения аукциона путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов.
- 1.8. Настоящее Положение о закупках применяется ко всем случаям осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, за исключением связанных с:
- 1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах, производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- 5) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
 - 6) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 7) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
 - 8) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
 - 9) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Закона о закупках закона и регламентирующими правила закупок.
 - 10) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства
 - 11) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - 12) осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
 - 13) иных, установленных законодательством, случаях.
- 1.9. Информация и документы, предусмотренные настоящим Положением о закупках и Законом о закупках, размещаются в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 1.10. Документы, созданные в ходе закупок Заказчиком и на основе которых Заказчиком приняты решения по таким закупкам, хранятся Заказчиком не менее трех лет.

II. Планирование закупочной деятельности Заказчика

- 2.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
- 2.2. Планирование осуществляется на основе первоначального исследования (изучения) рынка товаров, работ и услуг, при планировании определяются:
 - а) начальная (максимальная) цена договора по каждой закупке,
 - б) сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг,

в) способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в отношении каждой закупки;

г) сроки начала закупочных процедур, определяемых с учётом установленных правовыми актами сроков проведения процедур, обусловленных выбранным способом определения поставщика (исполнителя, подрядчика) и сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

д) годовой объем закупок, который должен быть осуществлён у субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.3. Заказчик осуществляет корректировку (дополнение, изменение) Плана закупки (далее – изменение Плана закупок) в случаях, установленных Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932.

2.4. План закупки подлежит размещению в единой информационной системе в течение десяти дней со дня его утверждения. План закупки на следующий календарный год подлежит размещению не позднее 01 января планируемого года.

III. Общие требования Заказчика к участникам закупки

3.1. Требования, предъявляемые к участникам закупки, устанавливаемые документацией о закупке, (а в случае запроса котировок в электронной форме извещением о закупке) в соответствии с настоящим Положением о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки.

3.2. Запрещается устанавливать неизмеряемые требования к участникам закупки.

3.3. Требования к участникам закупки устанавливаются документацией о закупке в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением о закупке.

3.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

3.5. Участник закупки должен быть правоспособным.

3.6. Физические лица – участники закупки должны быть дееспособны.

3.7. Юридические лица – участники закупки должны быть созданы и зарегистрированы в качестве юридического лица в установленном законом страны его регистрации порядке.

3.8. Индивидуальные предприниматели – участники закупки должны быть зарегистрированы в указанном качестве в установленном законом страны такой регистрации порядке.

3.9. В отношении участника закупки должны отсутствовать процедуры ликвидации или банкротства, открытое конкурсное производство. Участник закупки не должен быть признан в судебном порядке банкротом.

3.10. Если для осуществления деятельности, являющейся предметом закупки, необходимо специальное разрешение или лицензия, участник закупки должен иметь соответствующие действующие разрешения или лицензии.

3.11. Если для осуществления деятельности, являющейся предметом закупки, необходимы аккредитация или аттестация, участник закупки должен иметь соответствующую аккредитацию или аттестацию.

3.12. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления деятельности, являющейся предметом закупки, необходимо членство в

саморегулируемой организации, участник закупки должен быть членом соответствующей саморегулируемой организации.

3.13. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлено обязательное страхование гражданской ответственности для осуществления деятельности, являющейся предметом закупки, участник закупки должен быть застрахован.

3.14. В случае, если участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, участник закупки должен быть включён в предусмотренный статьёй 4.1. Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» реестр.

3.15. Заказчик вправе установить требования к участнику закупки, в частности:

- 1) отсутствие у участников закупки за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке:
 - а) просроченной перед Заказчиком задолженности;
 - б) неисполненных перед Заказчиком обязательств, срок исполнения которых просрочен более чем на 6 месяцев;
 - в) неисполненных перед Заказчиком судебных решений;
 - г) фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком;
- 2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Закона о закупках, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 3) наличия сертификации систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от объекта закупки;
- 4) в случае, если действующим законодательством для осуществления деятельности, являющейся предметом закупки, установлено обязательное наличие у работников организаций, осуществляющих такую деятельность, аттестации, удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе повышения квалификации и (или) профессиональной программе переподготовки – наличия в штате участника закупки установленного Заказчиком минимального количества работников, заключивших с участником закупки трудовые договора и имеющих такие аттестацию, свидетельство о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке;
- 5) наличие квалифицированного и опытного персонала, способного оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке;

- б) в случае, если являющиеся предметом закупки товары, содержат или связаны с результатами интеллектуальной собственности иными авторскими правами (в том числе права смежные с ними, а также патентные права), а оказание услуг или выполнение работ, невозможно без использования таких результатов и прав, - наличие соответствующих соглашений с правообладателями таких результатов и прав.
- 7) Иные требования, соответствующие предмету проводимой закупки с учетом действующего законодательства, которые указываются дополнительно в документации о закупке;

3.16. В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке. Участники такой закупки, выступающие на стороне участника процедуры закупки в обязательном порядке должны подтвердить свою солидарность с участником процедуры закупки, предоставив декларацию или договор простого товарищества в составе совместной заявки, в ином случае, предложение участников, обусловленное солидарной ответственностью, не рассматривается и не оценивается Заказчиком.

IV. Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика)

4.1. Определение поставщика, исполнителя, подрядчика (далее – определение поставщика) осуществляется Заказчиком с применением определённого вида (способа) осуществления закупки. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком с применением конкурентных и неконкурентных видов (способов) закупок.

4.2. К конкурентным видам (способам) закупок относятся:
закупки путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс),
аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион),
запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок),
запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4.3. Неконкурентным способом закупок является осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.4. Закупка Заказчиком товаров (работ, услуг) включённых в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 3 Закона о закупках Правительством Российской Федерации перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Положения о закупке.

4.5. Закупки Заказчика, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются только в электронной форме.

4.6. За исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 и 4.10 настоящего Положения о закупке, конкурентные закупки могут осуществляться Заказчиком как в электронной форме, так и без применения такой формы (в

документарной форме).

4.7. Проведение закупки в виде конкурса допускается во всех случаях.

4.8. Проведение закупки в виде запроса котировок и запроса предложений допускается, если начальная (максимальная) цена договора составляет 2 000 000 (Два миллиона) рублей и менее.

4.9. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей осуществление закупки допускается только в виде аукциона или конкурса.

4.10. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 10 000 000 (Десять миллионов) рублей, закупка проводится в электронной форме.

4.11. Осуществление закупок Заказчиком может осуществляться посредством совместных торгов.

V. Основные положения по организации и осуществлению закупки

5.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает закупочную комиссию.

5.2. Для осуществления конкурентной закупки (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме) Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

5.3. Во всех случаях осуществления конкурентных закупок Заказчик разрабатывает извещение о закупке.

5.4. Заказчиком могут быть установлены требования об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке и(или) обеспечении исполнения договора в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. В соответствии с пунктом 5 статьи 3.2 Закона о закупках Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5.6. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения о закупке и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

VI. Извещение о закупке

6.1. Во всех случаях осуществления конкурентных закупок в извещении о закупке должны быть указаны:

- 1) способ (вид) и форма 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, а так же краткое описание предмета закупки (при необходимости). При осуществлении закупки по нескольким лотам – названные сведения подлежат указанию в отношении каждого лота;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (при осуществлении закупки по нескольким лотам – названные сведения подлежат указанию в отношении каждого лота);

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю/подрядчику) в ходе исполнения договора, максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. При этом Заказчик вправе установить в документации о закупке порядок оценки заявок и определения победителя по начальной максимальной цене без учета НДС;

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) порядок, дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, при нескольких этапах закупки – дата и время окончания подачи заявок для каждого этапа;

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

9) место, дата и время проведения каждого заседания уполномоченной закупочной комиссии;

10) в случаях установления требования обеспечения заявок на участие в закупке в извещении о закупке должны быть указаны размер обеспечения и способы обеспечения, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения, размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению.

11) в случаях установления требования об обеспечении исполнения договора – способы такого обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения, размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии.

12) в случаях проведения закупки в документальной форме – место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

13) в случаях проведения закупки в электронной форме – сведения о электронной площадке, на которой будет проходить закупка;

14) в случае проведения открытого и закрытого аукционов – дату, место и время проведения аукциона (торгов).

15) порядок предоставления разъяснения документации о закупке.

6.2. Неотъемлемой частью извещения является проект договора.

6.3. В зависимости от вида закупки, формы закупки, категории участников такой закупки и иных, установленных Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке обстоятельств, в извещении подлежат отражению иные сведения, предусмотренные для таких случаев Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке.

6.4. В извещение о закупке могут быть внесены изменения. В случае внесения изменений:

6.4.1. Изменения в извещение о закупке подлежат размещению Заказчиком в

единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Законом о закупке, а в случаях, если настоящее Положение о закупке устанавливает более короткие сроки – в соответствии с таким Положением о закупке.

6.4.2. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки и (или) документация о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке (на соответствующем этапе) оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке (на соответствующем этапе), установленного настоящим Положением о закупке для данного вида закупки.

VII. Документация о закупке

§ 1. Основные положения

7.1. При осуществлении конкурентных закупок в установленных Законом случаях, Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

7.2. Во всех случаях подготовки документации о закупке неотъемлемой частью такой документации является проект договора.

7.3. Во всех случаях подготовки документации о закупке такая документация должна содержать:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями Закона о закупках и параграфом 4 настоящей главы;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой

работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю/подрядчику) в ходе исполнения договора, максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки, включая величину их значимости, и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

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

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках и иными положениями такого Закона, а также иных нормативных правовых актов, принятых в соответствии с названным Законом;

16) сведения, являющиеся условием предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Конкретный перечень сведений указывается в документации о закупке в рамках проведения определенной закупки.

7.4. В случае осуществления закупки с применением аукциона в документации о закупке подлежит указанию величина снижения участниками закупки начальной (максимальной) цены контракта («шаг аукциона»).

7.5. В случае установления требования обеспечения заявок на участие в закупке в документации о закупке должны быть указаны размер обеспечения, способы

обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения, размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению.

7.6. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора в документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения, способы обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения, иные требования к такому обеспечению.

7.7. В случае, если закупка осуществляется в несколько этапов в документации о закупке должны быть указаны дата начала и дата завершения каждого этапа, а если закупка проводится в документарной форме – также место проведения каждого этапа.

7.8. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке. При внесении изменений:

7.8.1. Изменения в документацию о закупке подлежат размещению Заказчиком в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Законом о закупке.

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

7.9. Документация о закупке размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении такой закупки.

§ 2. Предоставление документации о закупке

7.10. Порядок предоставления документации о закупке указывается в извещении о закупке и включается в себя:

а) срок (начало и окончание) предоставления документации, при этом срок окончания предоставления документации не может быть менее 3 рабочих дней до установленной даты окончания подачи заявок;

б) форму предоставления документации (на бумажном носителе, в форме электронного документа);

в) место предоставления документации;

г) порядок и сроки оплаты, взимаемой Заказчиком, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа

7.11. Заказчик вправе отказать в предоставлении документации о закупке:

а) предоставляемой в форме документа на бумажном носителе, если заявление о предоставлении поступило к нему менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленной даты окончания подачи заявок;

б) предоставляемой в форме электронного документа, если заявление о предоставлении поступило к нему менее чем за 3 (три) рабочих дня до установленной даты окончания подачи заявок;

в) отсутствия документов об оплате предоставления документации о закупке, если документацией о закупке установлена плата за её предоставление;

г) запрос о предоставлении документации о закупке не подписан или подписан

лицом, не обладающим правом представлять юридическое лицо, от имени которого оно выступает, без доверенности и такая доверенность не приложена к доверенности или такая доверенность не действительна.

7.12. Заказчик вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

7.13. В случае проведения закупки закрытым способом документация предоставляется только лицам, которым направлено предложение об участие в закупке.

7.14. Основанием предоставления документации о закупке является запрос о предоставлении такой документации:

а) при проведении закупки в документарной форме на основании поданного подписанного запроса на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

б) при проведении закупки в электронной форме – на основании запроса в форме электронного документа, подписанного электронной подписью направленного Заказчику через оператора электронной площадки на которой осуществляется закупка.

7.15. Запрос о предоставлении документации о закупке подаётся:

а) при проведении закупки в документарной форме – по указанному в извещении и документации о закупке фактическому адресу и(или) почтовому адресу для запросов на бумажном носителе или по указанному в извещении и документации о закупке адресу электронной почты Заказчика – для запросов в форме электронного документа;

б) при проведении закупки в электронной форме – через оператора электронной площадки, на которой осуществляется закупка в форме электронного документа.

7.16. Запрос о предоставлении документации о закупке оформляется:

а) юридическими лицами – на бланке такого юридического лица;

б) индивидуальными предпринимателями – при наличии на бланке такого предпринимателя, при отсутствии – на листах формата А4;

в) физическими лицами – на листах формата А4.

7.17. В запросе отражаются:

а) закупка, по которой должна быть представлена документация о закупке;

б) идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный номер государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, обращающегося с запросом о предоставлении документации о закупке;

в) реквизиты (серия (при наличии), номер, дата выдачи, выдавший орган) документа, удостоверяющего личность физического лица, обратившегося с запросом предоставления документации о закупке, на территории Российской Федерации;

г) при проведении закупки в документарной форме – форму предоставления документации о закупке и способ её предоставления, а также почтовый адрес (при предоставлении документации о закупке на бумажном носителе) или электронный адрес (при предоставлении документации о закупке в электронной форме), по которому должна быть представлена документация о закупке;

д) реквизиты документа, которым оплачена стоимость предоставления документации о закупке (если такая документация предоставляется на бумажном носителе и Заказчиком установлена стоимость предоставления документации о закупке)

7.18. Запрос о предоставлении документации о закупке должен быть подписан лицом

его подавшим, от юридического лица запрос подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если запрос юридического лица о предоставлении документов подписан лицом, не имеющим права действовать от такого лица без доверенности, в запросе должны быть указаны реквизиты доверенности, копия доверенности должна быть приложена к запросу.

Запрос о предоставлении документации о закупке, подаваемый в установленных случаях в виде электронного документа, должен быть подписан электронной подписью.

7.19. Документация о закупке направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком соответствующего запроса.

7.20. Документация о закупке предоставляется в форме документа на бумажном носителе только после внесения подавшим заявление лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о закупке.

7.21. При осуществлении закупки в электронной форме документация предоставляется в форме электронного документа.

7.22. При проведении закрытой закупки (закрытый конкурс, закрытый аукцион) конкурса документация предоставляется только в форме документа на бумажном носителе.

7.23. Размер платы за предоставление документации устанавливается:

а) при предоставлении в форме документа на бумажном носителе – в пределах расходов Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи;

б) при предоставлении в форме электронного документа – в размере стоимости носителя информации.

§ 3. Предоставление разъяснений документации о закупке

7.24. Форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке подлежит указанию в документации о закупке.

7.25. Разъяснение документации о закупке осуществляется на основании запроса участника закупки о даче разъяснений положений документации о закупке.

7.26. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п.7.25. настоящего параграфа, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При осуществлении закупки закрытым способом, проводимой не в электронной форме, разъяснения положений документации осуществляются только в письменной форме нарочным или с использованием почтовой связи.

При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.27. Запрос о даче разъяснений положений документации о закупке подаётся в

предусмотренном пунктом 7.15. настоящего Положения порядке.

7.28. Запрос о даче разъяснений положений документации о закупке должен быть подписан с соблюдением правил и условий, установленных пунктами 7.14. и 7.18. настоящего Положения о закупке.

7.29. Заказчик вправе отказать в даче разъяснений положений документации о закупке, если запрос о таком разъяснении поступил к Заказчику позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.30. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

§ 4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

7.31. При проведении закупки в электронной форме заявка на участие в закупке (далее – в пределах настоящего параграфа заявка) подаётся в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.32. При проведении закупки в документарной форме заявка подаётся на бумажном носителе.

7.33. При подаче заявки на бумажном носителе сама заявка оформляется на листах формата А4. Приложения к заявке оформляются на листах формата А4; в случаях предоставления чертежей, изображений и в иных подобных случаях такие документы могут быть оформлены на больших форматах.

7.34. Предоставляемые на бумажных носителях копии документов, являющихся приложением к заявке, должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» или нотариально. В установленных законом случаях копии должны быть заверены нотариально.

7.35. В случае, если документ от участника заявки подписывается лицом, не уполномоченным действовать от его имени без доверенности, в состав заявки должна входить доверенность, предоставляющая право подписания заявок на участие в закупках и оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.36. Заявка на бумажных носителях от юридического лица должна быть оформлена на бланке такого юридического лица.

7.37. При оформлении текстовых частей заявки должны использоваться шрифты №№ 12-14. При оформлении таблиц допускается использование шрифтов №№ 10-12.

7.38. Сведения о ценах указываются как в цифровом формате, так и их дублируемым буквенным отображением.

7.39. В заявке отражаются сведения, предусмотренные требованиями документации о закупке, а в случае проведения запроса котировок в электронной форме, извещением о закупке, в частности, даваемые участником закупки предложения о цене и(или) иных условиях договора, сведения об участнике закупки.

7.40. К заявке прилагаются (входят в состав заявки) оригиналы документов и(или) копии документов заверенные подписью уполномоченного лица и оттиском печати (при наличии), подтверждающих соответствие участника заявки предъявляемым

требованиям и(или) иные документы, представление которых предусмотрено документацией о закупке, а в случае проведения запроса котировок в электронной форме, извещением о закупке.

7.41. Заявки, подаваемые на бумажных носителях, должны быть сшиты и пронумерованы. Такие заявки должны быть запечатаны в отдельные конверты.

VIII. Обеспечение заявки на участие в закупке

8.1. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке устанавливается только в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает установленный Законом о закупке минимальный предел.

8.2. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке должны быть включены в извещение о закупке и документацию о закупке.

8.3. Установление требования об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке является правом Заказчика.

8.4. Размер установленного обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке может быть установлен в установленных Законом о закупке пределах.

Размер установленного обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, не может превышать размер, установленных особенностями участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона о закупках.

8.5. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке устанавливается Заказчиком, за исключением случая, указанного в пункте 8.7 настоящего Положения о закупке, может включать следующие способы обеспечения:

- 1) внесение денежных средств на расчётный счёт Заказчика или, в случае осуществления закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства на специальный счёт, открытый участником такой закупки в порядке и на условиях, установленных Законом о закупках;
- 2) предоставление банковской гарантии. При этом к банковской гарантии предъявляются требования, которые устанавливаются в документации о закупке;

8.6. Обеспечение заявки на участие в закупке должно быть осуществлено до окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке. При обеспечении заявки на участие в закупке в виде зачисления денежных средств участник закупки зачисляет денежные средства на указанный в документации о закупке счёт Заказчика. При осуществлении закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства обеспечение заявки на участие в закупке в виде зачисления денежных средств осуществляется в порядке, установленным Законом о закупках.

В случае обеспечения заявки на участие в закупке в виде банковской гарантии (если такой способ обеспечения предусмотрен документацией о закупке) такая банковская гарантия прилагается к заявке на участие в закупке.

8.7. В случае, если в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 части 8 статьи 3 Закона о закупках Правительством Российской Федерации установлен иной порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, применяется такой, установленный Правительством Российской Федерации, порядок.

8.8. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемой в электронной форме, может включать в себя только внесение денежных средств на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом о закупках (далее - специальный банковский счет) или предоставление банковской гарантии. Участники закупки самостоятельно выбирают способ обеспечения заявки на участие в закупке.

8.9. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки объявленного победителем закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

IX. Обеспечение исполнения обязательств по договору

9.1. При осуществлении закупок Заказчик вправе устанавливать требование об обеспечении исполнения обязательств по договору.

9.2. При осуществлении конкурентных закупок требование об обеспечении исполнении обязательств по договору должно быть включено в извещение о закупке, документацию о закупке (за исключением случая запроса котировок в электронной форме) и в проект договора.

X. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

10.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – форма закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.2. Осуществление закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика допускается в следующих случаях:

- 1) закупки товаров (работ, услуг) относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее – Закон №147-ФЗ);
- 2) закупки работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, региональными подразделениями государственных служб, ведомств и министерств Российской Федерации, государственными региональными центрами, государственными

научными центрами, полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также стоимость работ или услуг которых определяется государственными расценками;

- 3) если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) могут быть осуществлены единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и отсутствует его равноценная замена, в том числе при закупке программ для ЭВМ у единственного правообладателя;
- 4) если заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 5) если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, оказание услуг по вывозу бытовых и промышленных отходов (за исключением услуг по утилизации и обезвреживанию промышленных отходов), а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) если осуществляется размещение заказа на оказание 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;
- 7) если осуществляется закупка нефтепродукта для собственных и технологических нужд;
- 8) если осуществляется размещение заказа на оказание услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков, заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик);
- 9) если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей заказчика вследствие чрезвычайного события, а также для обеспечения работоспособности и доступности, критичных для деятельности приложений и систем, а также деятельности (в том числе влияющих на обеспечение транспортной безопасности) Заказчика, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 10) если осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, организацию экскурсионных и туристических поездок, иных культурно-массовых мероприятий;
- 11) если осуществляется размещение заказа на аренду спортивных залов и бассейнов, санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей, бывших работников (пенсионеров);
- 12) если приобретаются образовательные услуги по обучению работников Заказчика по требуемой специальности (направлению подготовки), по повышению их

квалификации и(или) их профессиональной переподготовке, обучение, необходимое для допуска таких работников к определённого вида работам и(или) деятельности;

- 13) если оказываются услуги по предоставлению выставочной площади и оформлению выставочных экспозиций, по участию работников Заказчика в выставках, форумах, конференциях;
- 14) если оказываются услуги вакцинации, проведению медицинских осмотров работников, поставке лекарственных препаратов и аптек;
- 15) если осуществляются закупки в целях оказания благотворительной адресной помощи, закупки сувениров, подарков, подарочных сертификатов;
- 16) если осуществляются закупки для организации питания работников Заказчика;
- 17) если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров, работ, услуг, альтернативных рассматриваемым;
- 18) если осуществляются закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 19) если услуга закупается у изготовителя оборудования (его уполномоченного представителя), разработчика технологического объекта и непосредственно связана с обслуживанием, сервисом или подобными действиями с этим оборудованием, технологическим объектом;
- 20) если возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку, при этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения и прочие сопутствующие расходы;
- 21) если возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств;
- 22) если выполняются работы, предоставляются услуги по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 23) если осуществляются закупки услуг по размещению информации и Заказчик и(или) его деятельности (в том числе рекламные материалы о Заказчике и (или) его деятельности) в печатных или электронных СМИ, в том числе, если возникла потребность у заказчика в опубликовании извещения о проведении закупки или протоколов, составленных в ходе закупки;
- 24) если осуществляется приобретение услуг по размещению рекламных материалов о Заказчике и(или) его деятельности;
- 25) если осуществляются разовые закупки услуг, связанных с подбором персонала;

- 26) если осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 27) если возникла потребность в финансовых услугах (получение кредитов и займов, лизинга, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев и прочие);
- 28) если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 29) если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 30) если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками и прочим имуществом;
- 31) если осуществляется акцептование публичной оферты или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками запроса котировок условиях публичной оферты или типового договора;
- 32) если оказываются разовые услуги по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков;
- 33) если оказываются услуги сотовой связи, телекоммуникационные услуги, услуги спутникового телевидения, услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи;
- 34) если оказываются услуги по обслуживанию и работы по ремонту автотранспорта;
- 35) если осуществляются закупки питьевой воды;
- 36) если оказываются услуги, выполняются работы по защите информации, составляющей государственную или коммерческую тайну;
- 37) если оказываются услуги по предоставлению мест на платных охраняемых стоянках;
- 38) если оказываются услуги стирки, химчистки белья и спецодежды;
- 39) если оказываются почтово-телеграфные услуги;
- 40) если оказываются услуги по дератизации и дезинфекции;
- 41) если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- 42) если покупаются услуги и(или) работы в области топографической и(или) кадастровой деятельности;

43) если оказываются информационно-консультационные, экспертно-аналитические или юридические (правовые) услуги, в том числе связанные с выдачей заключений по вопросам, определяемым Заказчиком, представлением интересов Заказчика перед третьими лицами и т.п.;

44) если осуществляется страхование имущества и работников заказчика, в том числе по договорам обязательного страхования.

10.3. Перечень случаев осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), указанный в пункте 10.2. настоящего Положения о закупке является исчерпывающим.

10.4. В случае, если цена договора, запланированного и (или) заключённого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам неконкурентной закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, сведения о такой закупке подлежат размещению в единой информационной системе, за исключением сведений об осуществлении закупок в соответствии с пунктам 2, 3 части 15 и частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

Конкурентные закупки

XI. Проведение конкурса

§ 1. Основные положения

11.1. Заказчик вправе осуществить закупку посредством применения торгов в виде конкурса, если начальная (максимальная) цена закупки составляет более 2 000 000 (двух миллионов) рублей. Закупка проводится в соответствии с Планом закупок в установленные таким Планом сроки.

11.2. Конкурс проводится в соответствии с одним из установленных пунктом 4.2. настоящего Положения о закупке способов.

11.3. При проведении конкурса в установленных настоящим Положением о закупке случаях устанавливается требование об обеспечении заявок на участие в закупке (глава VIII) и(или) требование об обеспечении исполнения договора (глава IX).

11.4. В случае, если предусматривается проведение конкурса только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, конкурс может быть проведён только в электронной форме.

11.5. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) включённых в утверждённый Постановлением Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 Перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, конкурс осуществляется только в электронной форме.

11.6. Открытый конкурс, закрытый конкурс проводятся в документальной форме, если иное не предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением и определяется Заказчиком в документации о закупке.

11.7. Конкурс может проводиться по нескольким лотам. В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, договор заключается по каждому лоту отдельно.

11.8. В случае принятия решения об отмене конкурса такое решение размещается в единой информационной системе в день его принятия.

§ 2. Извещение и документация о закупке

11.9. Во всех случаях проведения конкурса разрабатывается извещение о закупке (глава VI) и документация о закупке (глава VII).

11.10. За исключением случая проведения закрытого конкурса извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсе) размещаются в единой информационной системе.

11.11. Срок проведения открытого конкурса определяется в соответствии с частью 17 статьи 3.2. Закона о закупках и составляет не менее 15 (пятнадцати) дней с даты размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

11.12. Срок проведения открытого конкурса участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства определяется в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 3.4. Закона о закупках и составляет:

а) не менее 7 (семи) дней с даты размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если начальная (максимальная) цена конкурса не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

б) не менее 15 (пятнадцати) дней с даты размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если начальная (максимальная) цена конкурса превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

11.13. Срок проведения открытого конкурса при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) включённых в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме определяется в соответствии с частью 17 статьи 3.2. Закона о закупках и составляет не менее 15 (пятнадцати) дней с даты размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке

11.14. Предоставление документации о закупке в случае проведения открытого конкурса осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 2 главы VII настоящего Положения о Закупке.

11.15. Предоставление разъяснений документации о закупке в случае проведения аукциона осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 3 главы VII настоящего Положения о Закупке.

§ 4. Проведение открытого конкурса

11.16. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к

содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке и настоящим Положением о Закупке.

11.17. Заявки на участие в закупке подаются в форме документа на бумажном носителе. Заявки могут быть представлены Заказчику, как нарочным, так и почтовой связью.

11.18. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке:

11.18.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке (в отношении лота), заявки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

Правило настоящего пункта не применяется, если при подаче второй или последующей заявки, участник закупки отзывает все ранее поданные им заявки на участие в данной закупке.

11.19. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

11.20. Заявка на участие в закупке, полученная после окончания срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается участнику закупки:

- а) если на конверте имеется почтовый адрес участника – не вскрытой;
- б) если на конверте отсутствует почтовый адрес участника – вскрытой.

11.21. Все полученные Заказчиком заявки на участие в закупке регистрируются в установленном им порядке.

11.22. В случае если до установленного извещением о закупке дня и времени окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки (в том числе в связи с отзывом заявок на участие в закупке и возвратом заявок), Заказчик вправе продлить срок приема заявок на участие в закупке с внесением изменений в извещение и документацию о закупке.

11.23. Лицо, подавшее заявку на участие в открытом конкурсе в пределах установленных сроков на её подачу, приобретает статус участника закупки с момента получения Заказчиком поданной им заявки.

11.24. Лицо, подавшее заявку на участие в открытом конкурсе, утрачивает статус участника закупки со дня возвращения ему заявки (заявок) в соответствии с пунктом 11.18.1. настоящего Положения о закупке или со дня отзыва поданной им заявки, если им не подана новая заявка взамен отозванной (отозванных).

11.25. В указанные в извещении о закупке день, время и место, закупочная комиссия Заказчика, уполномоченная осуществлять оценку поданных заявок на участие в данной закупке и определять победителя по результату торгов в рамках такой закупки (далее – уполномоченная закупочная комиссия) вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

11.26. Участники соответствующей закупки вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждого участника).

11.27. Представители участников закупки, участвующие при вскрытии конвертов с заявками, должны иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ, удостоверяющий его полномочия в качестве представителя участника закупки при вскрытии конвертов.

11.28. При вскрытии заявок закупочной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- 1) наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);
- 2) почтовый адрес участника закупки;
- 3) предложенная участником закупки цена;
- 4) иные предложения участника закупки по установленным конкурсной документацией критериям.

11.29. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в день такого вскрытия составляется протокол, который подписывается всеми членами уполномоченной закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе в течение 3 (трёх) дней со дня его подписания.

11.30. Допуск и рассмотрение заявок с момента вскрытия заявок на участие в закупке заказчик осуществляет в срок, не превышающий 14 (четырнадцати) рабочих дней.

11.31. Уполномоченная закупочная комиссия вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов закупки.

11.32. Уполномоченная закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявки на участие в закупке, в случае отсутствия в составе заявки информации, указанной в закупочной документации и требуемой к предоставлению заказчику:

- а) отсутствия в заявке установленных документацией о закупке документов;
- б) наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений;
- в) предложением участником закупки цены выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и документации о закупке.

11.33. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке уполномоченной закупочной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в закупке или об отказе в допуске (отклонении заявок).

11.34. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в закупке или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания уполномоченной закупочной комиссии (далее – протокол допуска). Протокол подписывается всеми членами уполномоченной закупочной комиссии и в течение трёх дней размещается в единой информационной системе со дня его подписания.

11.35. Протокол допуска должен содержать сведения, предусмотренные Законом о закупках.

11.36. Допущенные заявки на участие в закупке, оцениваются уполномоченной закупочной комиссией в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленными документацией о закупке.

11.37. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется уполномоченной

закупочной комиссией на заседании, проводимом в указанных в извещении и документации о закупке месте, день и время.

11.38. Победителем закупки признается участник закупки, который по заключению уполномоченной закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

11.39. Решение уполномоченной закупочной комиссии о результатах конкурса оформляется итоговым протоколом заседания закупочной комиссии.

11.40. Итоговый протокол оформляется подписывается всеми членами уполномоченной закупочной комиссии и размещается в течение 3 (трёх) дней со дня его подписания в единой информационной системе.

Итоговый протокол должен содержать сведения, предусмотренные Законом о закупках.

11.41. Закупка признаётся не состоявшейся в случае:

1) если в закупке принимал участие только один участник, в том числе в связи отзывом другими лицами их заявок или возвратом Заказчиком иным лицам поданных ими заявок на участие в такой закупке;

2) если не подано ни одной заявки, в том числе в связи отзывом другими лицами их заявок или возвратом Заказчиком иным лицам поданных ими заявок на участие в такой закупке;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех заявок или допущена к участию в закупке только одна заявка.

11.42. В случае если единственная допущенная к участию в закупке заявка соответствует требованиям документации о закупке, уполномоченная закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

11.43. В случае если закупка признана несостоявшейся и договор не заключен, Заказчик вправе осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением о закупке.

11.44. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию Заказчик осуществляет в срок, не превышающий 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

§ 5. Особенности проведения конкурса в электронной форме

11.45. Заказчик проводит закупки с применением конкурса в электронной форме в следующих случаях:

а) предметом закупки являются товары (работы, услуги), включённые в утверждённый Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Положения о закупке и начальная (максимальная) цена договора превышает установленный пунктом 4.9. настоящего Положения о закупке размер;

б) начальная (максимальная) цена договора превышает установленный пунктом 4.10. настоящего Положения о закупке размер;

в) участниками такой закупки могут быть только субъекты малого или среднего предпринимательства.

11.46. Заказчик вправе осуществлять закупки с применением конкурса в электронной форме на выбранных им электронных площадках. Сведения об электронной площадке указываются в документации о закупке. При этом публикация документации о проводимой закупке проводится только на одной электронной площадке.

11.47. Сроки подачи заявок при проведении конкурса в электронной форме устанавливаются в соответствии с §2 настоящей главы.

11.48. Осуществление конкурса в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьями 3.3. и 3.4. Закона о закупках для осуществления закупок с применением конкурса в электронной форме.

§ 6. Особенности проведения закрытого конкурса

11.49. Закрытый конкурс проводится в установленных Законом о закупках случаях.

11.50. Закрытый конкурс в электронной форме проводится в установленных Законом о закупках или принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти случаях. В иных случаях закрытый конкурс проводится в документальной форме.

11.51. Закрытый конкурс в документальной форме проводится по правилам, установленным настоящим Положением о закупке для открытого конкурса со следующими особенностями:

1) информация о закрытом конкурсе в единой информационной системе не размещается;

2) в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке способом открытого конкурса, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

3) информация о закрытом конкурсе и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытого конкурса почтой или передаются нарочно, в сроки, установленные для подготовки таких документов Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке;

4) разъяснения документации о закупке направляется всем участникам закупки почтой или вручается нарочно, также предоставляется документация о закупке;

5) подача заявок осуществляется с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к пересылке документов, содержащих государственную тайну, иную охраняемую законом тайну или сведения ограниченного распространения.

ХII. Проведение аукциона

§ 1. Основные положения

12.1. Заказчик вправе осуществить закупку посредством применения торгов в виде аукциона, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей. Закупка проводится в соответствии с Планом закупок в установленные таким Планом сроки.

12.2. Аукцион проводится в соответствии с одним из установленных пунктом 4.2. настоящего Положения о закупке способов.

12.3. При проведении аукциона в установленных настоящим Положением о закупке случаях устанавливается требование об обеспечении заявок на участие в закупке (глава VIII) и(или) требование об обеспечении исполнения договора (глава IX) .

12.4. В случае, если предусматривается проведение аукциона только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, конкурс должен быть проведён только в электронной форме.

12.5. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) включённых в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, аукцион осуществляется только в электронной форме.

12.6. Аукцион может проводиться по нескольким лотам.

12.7. В случае, если аукцион проводится по нескольким лотам, договор заключается по каждому лоту отдельно, в том числе с несколькими участниками конкурса.

12.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или осуществить закупки иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением. В случае принятия решения об отмене аукциона, такое решение размещается в единой информационной системе в день его принятия.

§ 2. Извещение и документация о закупке

12.9. Во всех случаях проведения аукциона разрабатывается извещение о закупке (глава VI) и документация о закупке (глава VII).

12.10. За исключением случая проведения закрытого аукциона извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсе) размещаются в единой информационной системе.

12.11. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (аукционе) размещаются в единой информационной системе:

- 1) в случае осуществления аукциона, предусматривающего участие только субъектов малого и среднего предпринимательства:
 - а) если начальная (максимальная) цена аукциона составляет тридцать миллионов рублей и менее – не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке;
 - б) если начальная (максимальная) цена аукциона превышает тридцать миллионов

рублей – не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке;

- 2) в иных случаях в соответствии с частью 19 статьи 3.2. Закона о закупках и составляет не менее 15 (пятнадцати) дней с даты размещения извещения и документации о закупке в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке (аукционе).

§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке

12.12. Предоставление документации о закупке в случае проведения аукциона осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 2 главы VII настоящего Положения о Закупке.

12.13. Предоставление разъяснений документации о закупке в случае проведения аукциона осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 3 главы VII настоящего Положения о Закупке.

§ 4. Проведение открытого аукциона

12.14. При проведении открытого аукциона (далее, в настоящем параграфе – аукцион) применяются правила, установленные пунктами 11.16-11.39 (за исключением подпункта 4 пункта 11.28) настоящего Положения о закупках.

12.15. В аукционе могут участвовать только участники закупки, заявки которых допущены к участию в закупке.

12.16. Аукцион проводится в месте, в день и во время, указанные в извещении о закупке.

12.17. Заказчик обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

12.18. Аукцион проводится в присутствии членов уполномоченной закупочной комиссии, участников аукциона и(или) их представителей.

12.19. Представители участников закупки должны представить документы, удостоверяющие их полномочия и личность, участники закупки физические лица и индивидуальные предприниматели – документы, удостоверяющие их личность.

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

12.21. Аукционист выбирается из членов уполномоченной закупочной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

12.22. Один участник аукциона вправе участвовать в аукционе сам или через своего представителя. Одновременное участие в аукционе участника аукциона и его представителя, участие в аукционе двух представителей не допускается.

Правила абзаца первого настоящего пункта применяются и в случае, если аукцион проводится по двум и более лотам; однако в аукционах по разным лотам могут принимать участие различные представители участника аукциона или он сам.

12.23. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) уполномоченная закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует прибывших на аукцион участников закупки и (или)

их представителей в протоколе регистрации. В случае проведения аукциона по нескольким лотам регистрация осуществляется по каждому лоту отдельно. При регистрации участникам аукциона и(или) их представителям выдаются пронумерованные аукционные карточки (далее - карточки). Номера выданных карточек и кому они выданы отражаются в протоколе регистрации, также в протоколе отражаются:

а) наименование юридического лица – участника аукциона, фамилия, имя, отчество физического лица или индивидуального предпринимателя – участника аукциона;

б) реквизиты удостоверяющих полномочия и(или) личность участников аукциона и(или) их представителей документов.

2) осуществляется выбор аукциониста с учётом пункта 12.21. настоящего Положения о закупке. Ход выборов, его результаты, соотношение голосов при голосовании, отражаются в протоколе регистрации.

3) перед торгами аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета закупки, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», участников аукциона, присутствующих на аукционе, разъясняет порядок его проведения, отвечает на заданные вопросы;

4) аукционист объявляет о начале торгов, повторяет начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предлагает делать предложения по снижению цены;

5) участник аукциона или его представитель после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае, если он согласен заключить договор по сниженной на «шаг аукциона» цене поднимает карточку;

6) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, поднявшего карточку первым, и называет цену договора (цену лота), полученную уменьшением начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона» и предлагает делать предложения по снижению цены;

7) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, поднявшего карточку первым, и называет цену договора (цену лота), полученную уменьшением цены договора (цены лота) после предшествующего снижения на «шаг аукциона»;

8) подпункт 7 пункта 12.23 повторяется до тех пор, пока в течение 5 минут после последнего предложения о снижении цены договора (цены лота) не поступит ни одного предложения о снижении цены договора (цены) лота или цена договора (цена лота) не будет снижена до нуля.

9) В случае, если цена договора (цена лота) снижена до нуля аукционист:

а) объявляет о снижении такой цены до нуля;

б) объявляет о завершении торгов по снижению цены.

12.24. Ход аукциона отражается в протоколе торгов. Протокол торгов ведётся по каждому лоту отдельно. В протоколе отражаются:

а) дата, место проведения аукциона, если аукцион проводится по нескольким лотам – номер соответствующего лота;

б) время начало торгов по соответствующему лоту и время их завершения;

- в) начальную (максимальную) цену аукциона;
- г) сведения о каждом «шаге аукциона», с отражением номера карточки участника, его сделавшего, сведений об участнике (наименование или фамилия с инициалами), цены договора (цены лота) после такого снижения;

12.25. Протокол торгов подписывается незамедлительно после завершения торгов всеми членами уполномоченной закупочной комиссии, присутствовавших на торгах.

12.26. При наличии у кого-либо замечаний по ходу торгов им делается соответствующая отметка в протоколе торгов. Замечания излагаются в письменной форме и прилагаются к протоколу торгов.

12.27. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

12.28. При проведении аукциона Заказчик и участники аукциона вправе осуществлять аудиозапись аукциона.

12.29. Аукцион признаётся несостоявшимся, если до истечения срока на подачу заявок не подана ни одна заявка на участие в закупке, подана только одна заявка на участие в закупке, или в результате отклонения и(или) возвращения и (или) отзыва заявок к участию в аукционе не допущено не одной заявки или допущена только одна заявка.

12.30. По результатам аукциона, в том числе и в случае проведения аукциона по нескольким лотам, составляется итоговый протокол, в котором отражаются:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки:
 - а) для юридического лица и индивидуального предпринимателя - идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный номер государственной регистрации юридического лица, а также его наименования;
 - б) для физического лица – идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты (серия (при наличии), номер, дата выдачи, выдавший орган) документа, удостоверяющего личность.
- 3) дата, место, время проведения аукциона;
- 4) отклонённых заявок;
- 5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 6) сведения о членах уполномоченной закупочной комиссии, присутствовавшие на аукционе;
- 7) о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора
- 8) сведения о победителе аукциона и лице, сделавшем предпоследнее предложение о снижении цены договора;

Сведения предусмотренные подпунктами 2-8 настоящего пункта отражаются в отношении каждого лота отдельно.

12.31. Итоговый протокол подписывается всеми присутствовавшими на аукционе участниками уполномоченной закупочной комиссии и в течение 3 дней размещается в единой информационной системе.

§ 5. Особенности проведения аукциона в электронной форме

12.32. Заказчик проводит закупки с применением аукциона в электронной форме в следующих случаях:

- 1) предметом закупки являются товары (работы, услуги) включённые в утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящего Положения о закупке, и начальная (максимальная) цена договора превышает установленный пунктом 4.9. настоящего Положения о закупке размер.
- 2) участниками такой закупки могут быть только субъекты малого или среднего предпринимательства.
- 3) начальная (максимальная) цена договора превышает установленный пунктом 4.10. настоящего Положения о закупке размер.

12.33. Заказчик вправе осуществлять закупки с применением аукциона в электронной форме на выбранных им электронных площадках. Сведения об электронной торговой площадке указываются в извещении о закупке. При этом публикация документации о проводимой закупке проводится только на одной электронной площадке.

12.34. Индивидуально определённый аукцион в электронной форме может проводиться только на одной электронной площадке.

12.35. Сроки подачи заявок при проведении аукциона устанавливаются в соответствии с §2 настоящей главы.

12.36. Порядок подачи предложений о цене договора производится участниками аукциона в соответствии Законом о закупках.

§ 6. Особенности проведения закрытого аукциона

12.37. Закрытый аукцион проводится в установленных Законом о закупках случаях.

12.38. Закрытый аукцион в электронной форме проводится в установленных Законом о закупках или принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти случаях. В иных случаях закрытый аукцион проводится в документальной форме.

12.39. Закрытый аукцион в документальной форме проводится по правилам, установленным настоящим Положением о закупке для открытого аукциона со следующими особенностями:

- 1) информация о закрытом аукционе в единой информационной системе не размещается;
- 2) в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке способом открытого аукциона, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- 3) информация о закрытом аукционе и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытого конкурса почтой или передаются нарочно, в сроки, установленные для подготовки таких документов Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке;
- 4) разъяснения документации о закупке направляется всем участникам закупки почтой или вручается нарочно;
- 5) подача заявок осуществляется с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к пересылке документов, содержащих государственную тайну, иную охраняемую законом тайну или сведения ограниченного распространения.

ХIII. Проведение запроса котировок

§ 1. Основные положения

13.1. Заказчик вправе осуществить закупку посредством применения торгов в виде запроса котировок, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей. Закупка проводится в соответствии с Планом закупок в установленные таким планом сроки.

13.2. Запрос котировок проводится в соответствии с одним из установленных пунктом 4.2. настоящего Положения о закупке способов.

13.3. При проведении запроса котировок в установленных настоящим Положением о закупке случаях устанавливается требование об обеспечении заявок на участие в закупке (глава VIII) и(или) требование об обеспечении исполнения договора (глава IX).

13.4. В случае, если предусматривается проведение запроса котировок только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, запрос котировок может быть проведён только в электронной форме.

13.5. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг), включённых в утверждённый Постановлением Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 перечень товаров (работ, услуг), закупка которых осуществляется в электронной форме, запрос котировок осуществляется только в электронной форме.

13.6. В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается закупочной комиссией несостоявшимся. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

13.7. В случае принятия решения об отмене запроса котировок, такое решение размещается в единой информационной системе в день его принятия.

§ 2. Извещение и документация о закупке

13.8. Во всех случаях проведения запроса котировок разрабатывается извещение о

закупке (глава VI).

13.9. За исключением случая проведения закрытого запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе.

13.10. Извещение о проведении запроса котировок и документация о закупке размещаются в единой информационной системе:

1) в случае проведения запроса котировок, предусматривающего участие только субъектов малого и среднего предпринимательства с соблюдением установленных пунктом 4 части 3 статьи 3.4. Закона о закупках сроков и составляет не менее 4 (четырёх) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок;

2) в случае проведения закрытого запроса котировок с соблюдением установленных частью 21 статьи 3.2. Закона о закупках сроков - что составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок;

3) в иных случаях с соблюдением установленных частью 21 статьи 3.2. Закона о закупках сроков и составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

13.11. В случае проведения запроса котировок в электронной форме в таком извещении дополнительно к сведениям, предусмотренным главой VI настоящего Положения о закупке, указываются сведения, предусмотренные пунктом 7.3. настоящего Положения о закупке.

§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке

13.12. Предоставление документации о закупке в случае проведения запроса котировок осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 2 главы VII настоящего Положения о Закупке.

13.13. Предоставление разъяснений документации о закупке в случае проведения запроса котировок осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 3 главы VII настоящего Положения о Закупке.

§ 4. Проведение запроса котировок в электронной форме

13.14. Заказчик проводит закупки с применением запроса котировок в электронной форме в случае, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) Участниками такой закупки могут быть только субъекты малого или среднего предпринимательства;
- 2) Начальная (максимальная) цена договора менее или равна установленного пунктом 4.8 настоящего Положения о закупке размера;

3) Такие товары (работы, услуги) подпадают под перечень, закрепленный пунктом 4.4. настоящего Положения о закупке;

13.15. Заказчик вправе осуществлять закупки с применением запроса котировок в электронной форме на выбранных им электронных площадках. Сведения об электронной торговой площадке указываются в извещении о закупке. При этом публикация извещения о проводимой закупке проводится только на одной электронной площадке.

13.16. Индивидуально определённый запрос котировок в электронной форме может проводиться только на одной электронной площадке.

13.17. Сроки подачи заявок при проведении запроса котировок в электронной форме определяется в соответствии с § 2 настоящей главы.

13.18. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением о такой закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

13.19. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке (в отношении лота), заявки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

13.20. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

13.21. Заявка на участие в закупке, полученная после окончания срока подачи заявок не рассматривается.

13.22. Заказчик взаимодействует с участниками запроса котировок через оператора электронной площадки, на которой проводится запрос котировок.

13.23. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок устанавливается не более 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня завершения установленного срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В указанное время входит:

- 1) проведение заседания уполномоченной комиссии по закупкам;
- 2) подготовка протоколов на участие в запросе котировок и размещение протоколов в единой информационной системе и на электронной площадке.

13.24. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения, предусмотренные Законом о закупках для протоколов, составляемого в ходе осуществления конкурентной закупки

13.25. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

13.26. Итоговый протокол должен содержать:

- 1) Сведения, предусмотренные Законом о закупках, для итоговых протоколов конкурентных закупок;
- 2) дата подписания протокола;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке увеличения цены заявленной участниками закупки. Заявке на участие в закупке, содержащей наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержится одинаковое ценовое предложение, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, ценовых предложений с указанием, в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, ценовых предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого ценового с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, ценовое предложение;

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, ценовых предложений с указанием решения уполномоченной закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке номера;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) дату, время и место проведения заседания уполномоченной комиссии по допуску (отклонению) заявок на участие в закупке;

9) сведения о членах уполномоченной закупочной комиссии, присутствовавших на заседании; а так же иные предусмотренные Законом о закупках для итогового протокола сведения.

13.27. Проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьями 3.3. и 3.4. Закона о закупках для осуществления закупок с применением запроса котировок в электронной форме.

§ 5. Проведение закрытого запроса котировок

13.28. Закрытый запрос котировок проводится в установленных Законом о закупках случаях.

13.29. Закрытый запрос котировок в электронной форме проводится в установленных Законом о закупках или принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти случаях. В иных случаях закрытый запрос котировок проводится в документарной форме.

13.30. Закрытый запрос котировок в документарной форме проводится по правилам проведения запроса котировок указанными в § 4 настоящей главы со следующими особенностями:

13.31. информация о закрытом запросе котировок в единой информационной системе не размещается;

13.32. взаимодействие с участниками закупки осуществляется вне электронной площадки посредством передачи предусмотренных для запроса котировок документов;

13.33. при закрытом запросе котировок формируются извещение о закупке и документация о закупке;

13.34. в установленные частью 21 статьи 3.2. Закона о закупках сроки - не менее 5

(пяти) рабочих дней до истечения срока подачи заявок, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

13.35. информация о закрытом запросе котировок и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытого запроса котировок почтой или передаются нарочно, в сроки, установленные для подготовки таких документов Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке;

13.36. разъяснения документации о закупке направляется всем участникам закупки почтой или вручается нарочно, также предоставляется документация о закупке;

13.37. подача заявок, предоставление документации о закупке, и разъяснения документации о закупке осуществляется с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к пересылке документов, содержащих государственную тайну, иную охраняемую законом тайну или сведения ограниченного распространения.

13.38. срок подачи ценовых предложений устанавливается не менее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения подготовки протокола о рассмотрении заявок на участие в запросе котировок.

13.39. Заявка на участие в закупке, полученная после окончания срока подачи заявок, а также ценовые предложения, полученные после истечения срока подачи ценовых предложений, не рассматриваются и возвращаются участнику закупки:

- а) если на конверте имеется почтовый адрес участника – не вскрытой;
- б) если на конверте отсутствует почтовый адрес участника – вскрытой.

13.40. Закрытый запрос котировок в электронной форме осуществляется с применением установленных уполномоченными федеральными органами власти особенностями документооборота и иных особенностей проведения закрытых закупок в электронной форме.

XIV. Проведение запроса предложений

§ 1. Основные положения

14.1. Заказчик вправе осуществить закупку посредством применения торгов в виде запроса предложений, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей. Закупка проводится в соответствии с Планом закупок в установленные таким планом сроки.

14.2. Запрос предложений проводится в соответствии с одним из установленных пунктом 4.2. настоящего Положения о закупке способов.

14.3. При проведении запроса предложений в установленных настоящим Положением о закупке случаях устанавливается требование об обеспечении заявок на участие в закупке (глава VIII) и(или) требование об обеспечении исполнения договора (глава IX) .

14.4. В случае, если предусматривается проведение запроса предложений только с

участием субъектов малого и среднего предпринимательства, запрос предложений может быть проведён только в электронной форме.

14.5. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) включённых в утверждённый Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 перечень товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется в электронной форме, запрос предложений осуществляется только в электронной форме.

14.6. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается закупочной комиссией несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

14.7. В случае принятия решения об отмене запроса предложений такое решение размещается в единой информационной системе в день его принятия.

§ 2. Извещение и документация о закупке

14.8. Во всех случаях проведения запроса предложений разрабатывается извещение о закупке (глава VI) и документация о закупке (глава VII).

14.9. За исключением случая проведения закрытого запроса предложений извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются в единой информационной системе.

14.10. Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются в единой информационной системе:

- 1) в случае проведения запроса предложений, предусматривающего участие только субъектов малого и среднего предпринимательства с соблюдением установленных пунктом 3 части 3 статьи 3.4. Закона о закупках сроков и составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;
- 2) в случае проведения закрытого запроса предложений с соблюдением установленных частью 23 статьи 3.2. Закона о закупках сроков и составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;
- 3) в иных случаях с соблюдением установленных частью 23 статьи 3.2. Закона о закупках сроков и составляет не менее 7 (семи) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;

§ 3. Предоставление документации о закупке и разъяснений документации о закупке

14.11. Предоставление документации о закупке в случае проведения запроса предложений осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе

2 главы VII настоящего Положения о Закупке.

14.12. Предоставление разъяснений документации о закупке в случае проведения запроса предложений осуществляется в соответствии с порядком, установленным в параграфе 3 главы VII настоящего Положения о Закупке.

§ 4. Проведение запроса предложений в электронной форме

14.13. Заказчик проводит закупки с применением запроса предложений в электронной форме в случае, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) участниками такой закупки могут быть только субъекты малого или среднего предпринимательства;
- 2) начальная (максимальная) цена договора менее или равна установленного пунктом 4.9. настоящего Положения о закупке размера;
- 3) такие товары (работы, услуги) подпадают под перечень, закреплённый пунктом 4.4. настоящего Положения о закупке;

14.14. Заказчик вправе осуществлять закупки с применением запроса предложений в электронной форме на выбранных им электронных площадках. Сведения об электронной площадке указываются в извещении о закупке. При этом публикация извещения о проводимой закупке проводится только на одной электронной площадке.

14.15. Индивидуально определённый запрос предложений в электронной форме может проводиться только на одной электронной площадке.

14.16. Сроки подачи заявок при проведении запроса предложений в электронной форме определяются в соответствии с § 2 настоящей главы.

14.17. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением о такой закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

14.18. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке (в отношении лота), заявки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

14.19. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

14.20. Заявка на участие в закупке, полученная после окончания срока подачи заявок не рассматривается.

14.21. Заказчик взаимодействует с участниками запроса предложений через оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений.

14.22. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений устанавливается не более 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня завершения установленного срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В указанное время входит:

- 1) проведение заседания уполномоченной комиссии по закупкам;
- 2) подготовка протоколов на участие в запросе предложений и размещение протоколов в единой информационной системе и на электронной площадке.

14.23. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения, предусмотренные Законом о закупках для протоколов, составляемого в ходе осуществления конкурентной закупки

14.24. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.25. Итоговый протокол должен содержать:

- 1) Сведения, предусмотренные Законом о закупках, для итоговых протоколов конкурентных закупок:
 - а) дата подписания протокола;
 - б) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - в) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке увеличения цены заявленной участниками закупки. Заявке на участие в закупке, содержащей наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержит одинаковое ценовое предложение, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке;
- 2) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, ценовых предложений с указанием, в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, ценовых предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого ценового с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, ценовое предложение;
- 3) результаты оценки заявок на участие в закупке, ценовых предложений с указанием решения уполномоченной закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке номера;
- 4) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 5) дату, время и место проведения заседания уполномоченной комиссии по допуску (отклонению) заявок на участие в закупке;
- 6) сведения о членах уполномоченной закупочной комиссии, присутствовавших на заседании; а так же иные предусмотренные Законом о закупках для итогового протокола сведения.
- 7) Проведение запроса предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьями 3.3. и 3.4. Закона о закупках для осуществления закупок с применением запроса предложений в электронной форме.

§ 5. Проведение закрытого запроса предложений

14.26. Закрытый запрос предложений проводится в установленных Законом о закупках случаях.

14.27. Закрытый запрос предложений в электронной форме проводится в

установленных Законом о закупках или принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти случаях. В иных случаях закрытый запрос предложений проводится в документальной форме.

14.28. Закрытый запрос предложений в документальной форме проводится по правилам, установленным настоящим Положением о закупке для открытого конкурса со следующими особенностями:

- 1) информация о закрытом запросе предложений в единой информационной системе не размещается;
- 2) в сроки, установленные частью 23 статьи 3.2. Закона о закупках – что составляет не менее 7 (семи) рабочих дней до дня проведения такого запроса, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 3) информация о закрытом запросе предложений и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытого запроса предложений почтой или передаются нарочно, в сроки, установленные для подготовки таких документов Законом о закупке и (или) настоящим Положением о закупке;
- 4) разъяснения документации о закупке направляется всем участникам закупки почтой или вручается нарочно, также предоставляется документация о закупке;
- 5) подача заявок осуществляется с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к пересылке документов, содержащих государственную тайну, иную охраняемую законом тайну или сведения ограниченного распространения.

14.29. Закрытый запрос предложений в электронной форме осуществляется с применением установленных уполномоченными федеральными органами власти особенностями документооборота и иных особенностей проведения закрытых закупок в электронной форме.

XV. Совместные торги

15.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ услуг путем проведения совместных торгов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же (одноименных) товарах, работах, услугах.

15.2. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных торгов и порядок их проведения определяются соглашением сторон в соответствии с действующим законодательством.

15.3. Договор с победителем или победителями совместных торгов заключается каждым заказчиком.

15.4. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных торгов, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения и закупке.

15.5. Совместные торги могут проводиться при наличии не менее чем у 2 (Двух) Заказчиков потребности в одноименных товарах, одноименных работах, одноименных услугах.

15.6. Для проведения совместных торгов Заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместных торгов (далее - соглашение) до утверждения документации закупки.

15.7. В соглашении указываются:

- а) сведения о заказчиках, проводящих совместные торги (далее - стороны соглашения);
- б) сведения о видах и предполагаемых объемах заказов, в отношении которых проводятся совместные торги;
- в) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- г) сведения об организаторе совместных торгов, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения торгов;
- д) порядок и срок формирования комиссии по размещению заказа (далее - комиссия);
- е) порядок и сроки разработки и утверждения документации закупки;
- ж) ориентировочные сроки проведения совместных торгов;
- з) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных торгов;
- и) срок действия соглашения;
- к) порядок рассмотрения споров и обжалований;
- л) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

15.8. Организатор совместных торгов утверждает состав комиссии, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему заказа соответствующего заказчика в общем объеме заказов, если иное не предусмотрено соглашением. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% ее членов.

15.9. Закупка, осуществляемая в форме совместных торгов, должна проводиться в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением.

15.10. Организатор совместных торгов осуществляет разработку и утверждение документации закупки для проведения совместных торгов в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

15.11. В документации о закупке, состав которой предусматривается законодательством Российской Федерации, для каждой стороны соглашения указываются наименование заказчика, количество поставляемого одноименного товара, объемы выполняемых одноименных работ, оказываемых одноименных услуг, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг.

15.12. Документация о закупке утверждается организатором совместных торгов по соглашению со всеми участниками совместных торгов до даты публикации извещения о проведении совместных торгов в единой информационной системе.

15.13. Разъяснение положений документации о закупке и предоставление документации о закупке при проведении совместных торгов осуществляется

организатором совместных торгов.

15.14. Изменения, которые вносятся в документацию закупки, утверждаются организатором совместных торгов по согласованию со всеми сторонами соглашения.

15.15. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных торгов, направляются организатором совместных торгов каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов.

15.16. Проекты договоров, составленные по результатам торгов, направляются организатором совместных торгов для подписания каждой стороной соглашения после их подписания поставщиком.

15.17. Сведения о договоре, заключенном по итогам совместных торгов размещаются каждым заказчиком в единой информационной системе самостоятельно.

XVI. Заключение и исполнение договоров

§ 1. Заключение договоров

16.1. Заказчик заключает договор с победителем конкурентной закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.2. При осуществлении неконкурентной закупки договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается Заказчиком на условиях, согласованных с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.3. В случае уклонения победителя конкурентной закупки от заключения договора, Заказчик вправе:

а) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возмещении убытков, причинённых уклонением победителя от заключения договора, или

б) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено 2 (второе) место после заявки победителя закупки и обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причинённых уклонением победителя от заключения договора.

16.4. Договор с победителем конкурентной закупки заключается на условиях, предложенных таким победителем путём включения таких условий (предложений участника закупки, признанного победителем, предложение которого является наилучшим по установленным в закупочной документации критериям оценки предложений участников) в проект договора, являвшимся приложением извещения и документации о закупке.

16.5. Договор с победителем конкурентной закупки заключается в пределах сроков, установленных частью 15 статьи 3.2. Закона о закупках – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола.

16.6. В случае если в соответствии с законодательством заключение договора (сделки) требуется одобрение коллегиальным органом управления Заказчика, такой договор подписывается со стороны Заказчика в пределах, установленных для такого случая Законом о закупках сроков.

16.7. В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, уполномоченной закупочной комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор подписывается со стороны

Заказчика в пределах, установленных для такого случая Законом о закупках сроков.

16.8. Договор по результатам конкурентных закупок заключается:

а) при проведении закупки без применения электронной формы – посредством подписания такого договора на бумажном носителе;

б) при проведении закупки с применением электронной формы – посредством подписания электронной подписью в соответствии с пунктом 28 статьи 3.4 Закона о закупках (При этом заказчик и участник закупки с которым заключен договор в момент исполнения договора обмениваются копиями заключенных в электронной форме договоров на бумажном носителе в соответствии с подпунктом «а» пункта 16.8. настоящего положения);

в) в случае отсутствия возможности подписания сторонами договора по результатам конкурентной закупки посредством подписания электронной подписью (по техническим причинам, либо по иным причинам) подписание договора осуществляется в соответствии с подпунктом «а» пункта 16.8. настоящего положения.

16.9. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, то в срок не позднее десяти дней со дня заключения или внесения изменений в договор, соответственно, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16.10. Подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о запланированных и осуществлённых у единственного подрядчика (исполнителя, поставщика) по результатам неконкурентной закупки в случае, если стоимость запланированных к закупке и закупленных товаров (работ, услуг), соответственно, превышает установленный пунктом 1 части 15 статьи 4 Закона размер.

§ 2. Исполнение и изменение договоров

16.11. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется участником конкурентной закупки, с которым заключён договор, или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

16.12. В случае изменения условий договора по основаниям предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение об изменении условий заключенного договора.

16.13. Расторжение договоров осуществляется в порядке и по основаниям, установленных договорами и действующим законодательством.

16.14. Заказчик в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и договором, осуществляет контроль исполнения заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

а) качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

б) сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

в) иных обязательств по договору.

16.15. Полным исполнением договора является полное исполнение сторонами

принятых на себя обязательств, в том числе осуществление приёмки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и их надлежащей оплаты.

16.16. В случае если заключённым договором предусмотрена поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам заказчика, или с установленной периодичностью (еженедельно, ежемесячно, ежеквартально и т.п.), или установлены иные периоды частичной поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг под исполнением договора понимается каждый факт надлежащей поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствующем периоде.

16.17. В случае, если при заключении и исполнении договора, заключенного по результатам конкурентной закупки изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе такой закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16.18. Размещение информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня приемки товаров, работ, услуг или оплаты товаров, работ, услуг в зависимости от того, какая из указанных дат наступит позже.

Под документом, подтверждающим исполнение обязательств с обеих сторон и размещаемом в единой информационной системе, понимается электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, форма которого утверждена Приложением №1 к настоящему положению.

XVII. Уполномоченная закупочная комиссия

17.1. Для проверки и оценки подаваемых участниками закупками заявок на участие в конкурентной закупке и дополнительных ценовых предложений, проведение торгов в рамках аукциона (далее – проведение закупок) Заказчик создаёт закупочную комиссию.

17.2. Закупочная комиссия может быть создана как для проведения всех закупок, осуществляемых Заказчиком (общая закупочная комиссия), так и для проведения индивидуально-определённой закупки или закупок определённых категорий (видов) товаров (работ, услуг) (специальная закупочная комиссия).

17.3. Заказчиком может быть создана только одна общая закупочная комиссия. Количество специальных закупочных комиссий не регламентируется.

17.4. Общая закупочная комиссия вправе проводить конкурентные закупки для которых не создана специальная закупочная комиссия. Специальная закупочная комиссия вправе проводить закупки, для проведения которых она создана.

17.5. Закупочная комиссия, обладающая правом проведения индивидуально-определённой закупки, является уполномоченной закупочной комиссией в отношении такой закупки и осуществляет деятельность, предусмотренную Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, в ходе проведения такой закупки.

17.6. Закупочная комиссия создаётся приказом Заказчика, в котором отражается, для проведения каких закупок создаётся такая комиссия и состав такой комиссии.

17.7. В состав общей закупочной комиссии включаются члены закупочной

комиссии – работники Заказчика. В состав специальной закупочной комиссии помимо членов такой комиссии могут быть с правом совещательного голоса включены специалисты (эксперты), не являющиеся работниками Заказчика.

17.8. При установлении состава закупочной в приказе о создании такой комиссии определяется председатель закупочной комиссии, являющийся одним из её членов.

17.9. Членов закупочной комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

17.10. Члены закупочной комиссии утверждают каждую закупочную документацию до даты публикации извещения о проведении закупки на официальном сайте.

17.11. Все решения закупочной комиссии в ходе проведения закупки принимаются на заседаниях закупочной комиссии.

17.12. Организацию работы закупочной комиссии осуществляет её председатель.

17.13. Решение закупочной комиссии признаётся правомочным, только если на заседании присутствовало более половины всех членов закупочной комиссии от числа назначенных.

17.14. Решения принимаются открытым голосованием. Члены закупочной комиссии не вправе отказаться от голосования или воздержаться в принятии решения. Председатель закупочной комиссии голосует последним. Принятым решением признаётся то, за которое проголосовало большее число членов комиссии.

Перечень приложений:

1. Форма «Документ, подтверждающий исполнение обязательств».

Приложение № 1

к Положению о закупке товаров, работ, услуг

АО «ПП СПб МФ»

ДОКУМЕНТ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ДОГОВОРУ _____ № _____ от « _____ » _____ года
(наименование предмета)
КОНТРАГЕНТ: _____

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Исполнение обязательств			
	Подтверждающие документы, касающиеся результатов исполнения договора		Объем исполненных обязательств	
	№	Дата	Наименование документа	Сумма, (руб) Объем в натуральных величинах, (ед изм)

УТВЕРЖДЕНО

Синтом директоров АО «ПП СПб МФ»
Протокол №6/18

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 51 (пятьдесят один) лист

Секретарь

Совета директоров АО «ПП СПб МФ»
Кашунцов А.В.