

Утверждено
приказом директора
ФГУП УС-27 ФСИН России
от «___» марта 2012 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

федерального государственного унитарного предприятия
«Управление строительства №27 Федеральной службы исполнения
наказаний»

г. Хабаровск
2012 г.

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... | 4 |
| 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 8 |
| 4. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 12 |
| 5. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН | 18 |
| 6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС | 23 |
| 7. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН..... | 37 |
| 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА | 48 |
| 9. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ | 52 |
| 10. ОТКРЫТЫЕ КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ | 59 |
| 11. КОНТРОЛЬ..... | 65 |
| 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 65 |

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Область применения

1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) федерального государственного унитарного предприятия «Управление строительства №27 Федеральной службы исполнения наказаний» (далее — заказчик) является локальным нормативным документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика.

2. Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг и является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положениями.

3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

4. Настоящее Положение применяется ко всем видам гражданско-правовых договоров на закупку товаров, работ, услуг, заключаемых Заказчиком в процессе осуществления своей деятельности, за исключением указанных в пункте 5 настоящей статьи.

5. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) 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;
- е) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

6. Настоящее положение не урегулирует вопросы деятельности Заказчика по определению необходимости заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, их существенных условий.

7. Настоящее Положение является неотъемлемой частью информации о закупке, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Согласие с правилами закупки, предусмотренными настоящим Положением, является необходимым условием для всех участников закупок.

Статья 2. Цели закупочной деятельности

1. Основными целями закупочной деятельности заказчика являются:

- а) своевременное и полное обеспечение потребностей в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее приобретения (цена, качество, надежность и др.);
- б) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
- в) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиком для снижения себестоимости выпускаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

Статья 3. Принципы закупочной деятельности

1. Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;
- в) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам.

Раздел 2. Термины и определения

Статья 1. В Положении используются следующие основные термины и определения:

- 1) *анонс* – специальная процедура, проводимая в любое время до официального начала любых закупочных процедур, направленная на проведения анализа рынка;
- 2) *аукцион* - конкурентный способ закупки, при котором его организатор закупки заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации заявки, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора;
- 3) *день* - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем;
- 4) *договор* - в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того оформляется ли документ под названием «договор», или нет);
- 5) *заинтересованность в совершении заказчиком сделки* – определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 6) *закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки)* – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 7) *закупающий сотрудник* - работник заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе

закупки, и персональная ответственность за их исполнение (например – инициатор закупки, секретарь закупочной комиссии, эксперт, член закупочной комиссии и др.);

8) *закупка (процедура закупки, закупочная процедура)* - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой организатор закупки производит выбор поставщика с целью заключения договора между поставщиком и заказчиком, по которому заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств;

9) *закупка у единственного поставщика* - неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений или при отсутствии таковых;

10) *закупочная деятельность* - осуществляемая в соответствии с Положением деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая: планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров;

11) *закупочная комиссия* – коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением; при проведении конкурса закупочная комиссия назначается организатором закупки из числа лиц, указанных заказчиком;

12) *запрос предложений* - конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям;

13) *запрос цен* - конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены, и приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником закупки, предложение которого имеет минимальную цену;

14) *инициатор закупки* - сотрудник или функциональное подразделение заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора и обеспечивающее его заключение, в том числе - посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку);

15) *конкурентные способы закупок* - способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений);

16) *конкурс* - конкурентный способ закупки, при котором его организатор заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная организатором закупки конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации заявки, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

17) *крупная сделка* - сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения заказчиком имущества, стоимость которого определяется в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

- 18) *лот* – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора;
- 19) *неконкурентные способы закупок* - способы закупок, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика);
- 20) *организатор закупки (организатор)*:
а) для цели определения прав и обязанностей сторон в рамках процедуры закупок: юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру - заказчик или иное юридическое лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит закупочные процедуры (сторонний организатор, специализированная организация),
б) для цели определения порядка взаимодействия внутри заказчика, когда заказчик является организатором закупки: сотрудник или подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющие действия по проведению процедур закупок, предусмотренных Положением;
- 21) *открытая форма закупки (открытая процедура закупки)* – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо;
- 22) *основной способ закупки* - не требующий соблюдения специальных условий выбора, предусмотренных Положением; применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки;
- 23) *способ закупки* - однозначно регламентированные Положением процедуры, предписанные к безусловному выполнению организатором при осуществлении закупки;
- 24) *переторжка* - специальная процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников конкурса, аукциона либо запроса предложений с целью повысить их предпочтительность для заказчика,
- 25) *право «вето»* — заранее предусмотренное право уполномоченного представителя собственника запрещать принятие решения закупочной комиссии с нарушением порядка проведения закупочных процедур или не соответствующего нормам действующего законодательства и/или организационно-распорядительным документам заказчика; при применении лицом права «вето» и недостижении согласия с иными членами закупочной комиссии его председатель выносит вопрос на рассмотрение руководителя заказчика;
- 26) *предварительный квалификационный отбор* - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры конкурса или иного способа закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;
- 27) *поставщик (подрядчик, исполнитель)* - любое лицо, с которым заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку продукции для нужд заказчика и за счет средств заказчика;
- 28) *продукция* - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;
- 29) *собственник имущества заказчика (собственник)* – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации (ФСИН России);
- 30) *участник* – участник закупочной процедуры и/или участник закупки;

- 31) *участник закупочной процедуры* – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является - запрос закупочной документации, запрос о разъяснении закупочной документации, предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, подача заявки на участие в закупочной процедуре;
- 32) *участник закупки* – участник процедуры закупки, представивший заявку на участие в закупочной процедуре, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в закупочной процедуре; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником запроса предложений, участником конкурса, участником аукциона, участником запроса цен соответственно.
- 33) *эксперт* - в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов заказчика.
- 34) *Специализированная организация* – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению Заказчика;
- 35) *Электронная торговая площадка* – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедуры закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 36) *Оператор электронной площадки* – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме;
- 37) *Официальный сайт о размещении заказов* – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru).
- 38) *План закупок* - это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок (товаров, работ, услуг)
- 39) *Заказчик* – Федеральное государственное унитарное предприятие «Управление строительства № 27 Федеральной службы исполнения наказаний».

Статья 2. Если не указано иное, любая ссылка на раздел, пункт является ссылкой на соответствующий раздел, пункт Положения.

Раздел 3. Планирование закупочной деятельности заказчика

Статья 1.

Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на текущий календарный год.

Планирование закупок товаров, работ, услуг учитывает предполагаемые объемы подлежащей поставки товара, подлежащих выполнению работ, подлежащих оказанию услуг Заказчиком по государственным контрактам и договорам. Планирование закупочной деятельности осуществляется исходя из предполагаемого объема производства на текущий год, а также исходя из предполагаемого объема затрат на товары, работы, услуги, необходимые для осуществления Заказчиком своей хозяйственной деятельности в текущем году. Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг. Планирование на текущий год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов. Результаты планирования оформляются в локальный документ «План закупки товаров, работ, услуг». Заказчик размещает на официальном сайте «План закупки товаров, работ и услуг» на срок не менее чем один год.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. Заказчик вправе вносить изменения в «План закупки товаров, работ, услуг» до установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.

Раздел 4. Участники процедур закупок

Статья 1. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Организатором закупки в соответствии с настоящим Положением о закупках и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать обязательным и дополнительным (при их наличии) требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3. Перечень обязательных требований, предъявляемых во всех случаях к участнику, вне зависимости от выбранного заказчиком способа конкурентной закупки и предмета закупаемой продукции:

- а) быть правомочным заключать договор;
- б) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

являющихся предметом заключаемого договора, а также наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

в) не находится в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом;

г) не являться организацией на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;

д) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

е) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Перечень дополнительных требований, предъявляемых к Участнику, в зависимости от выбранного Заказчиком способа конкурентной закупки и предмета закупаемой продукции устанавливается в документации на проведение конкурентной закупочной процедуры и применяется по решению Заказчика в каждом конкретном случае.

5. Дополнительными требованиями к Участнику закупочной процедуры могут быть:

а) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

б) квалификационные требования (наличие документов подтверждающих полномочия завода-изготовителя или договорные отношения с заводом-изготовителем, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов);

в) профессиональная компетентность; положительная репутация, необходимые для исполнения договора; наличие опыта аналогичных поставок, выполнения аналогичных работ не менее 3-х лет (при этом стоимость заключаемого договора по результатам проведения процедуры закупки не должна превышать выручку участника за отчетный год более чем в 1,5 раза);

г) при закупке подрядных работ подрядчик должен обеспечить не менее 85% выполнения работ собственными силами;

6. Перечень документов, представляемых Участниками закупки в составе заявки на участие в конкурентной процедуре закупки:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией о закупке сведения;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий, допусков, сертификатов и иных разрешительных документов);

7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

8) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; или письмо, подписанное участником процедуры закупки, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных

средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, обеспечения исполнения договора не являются для данного участника крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

10) документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, в случае если в Документации о закупке указан такой критерий как квалификация Участника закупки;

11) в зависимости от предмета закупки - документы, разрешающие осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора:

- Свидетельство саморегулируемой организации (СРО) о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства, а именно объектов специального назначения, при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту с полным перечнем работ, предусмотренных технической частью документации;

- Лицензия ФСБ (в случае необходимости) на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

12) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Закупке, в случае если в Документации о закупке содержится требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения Заявки, или копия такого поручения, заверенная надлежащим образом);

13) информация обо всей цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

14) иные документы, которые, по мнению Участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Раздел 5. Способы закупок и специальные закупочные процедуры.

Статья 1. Применяемые способы закупок. Основной способ закупки.

1. Список лиц, ответственных за определение способа закупки и предоставление заявок на закупку, определяются приказом Директора ФГУП УС-27 ФСИН России.

2. Положением предусматриваются следующие способы закупок:

1) Путем проведения торгов в форме:

- открытого конкурса
- открытый аукцион
- аукцион в электронной форме;

2) без проведения торгов:

- запрос котировок
- запрос предложений
- закупка у единственного поставщика;
- конкурентные переговоры

3.Основным способом закупки является запрос котировок. В отдельных случаях, определяемых экономической целесообразностью, закупки работ и услуг используется запрос предложений. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок применяются при наличии установленных настоящим Положением оснований.

4.Применение двухэтапного конкурса осуществляется в случае закупки сложного технологического оборудования, если необходимо провести переговоры с участниками процедуры закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика.

5.Применение конкурентных переговоров. Конкурентные переговоры проводятся при закупках товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

6.Закрытые конкурентные переговоры проводятся при закупках, носящих конфиденциальный характер, либо в целях защиты интеллектуальной собственности ФГУП УС-27 ФСИН России.

Раздел 6. Открытый запрос предложений

Статья 1.

Открытый запрос предложений - способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не урегулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса РФ и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об отказе от проведения запроса предложения на официальном сайте.

Статья 2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

1.Извещение о проведении открытого запроса предложений (далее - извещение о проведении запроса предложений) размещается Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее, чем трем лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, не позднее, чем за три дня до проведения запроса предложений.

2.В случае, если до проведения запроса предложений Заказчиком проводились процедуры закупок, признанные несостоявшимися, Заказчик вправе направить участникам таких процедур приглашения принять участие в запросе предложений.

3.Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (Специализированной организации) ответственное должностное лицо Заказчика;

- 2) способ закупок (запрос предложений);
- 3) предмет договора с указанием количества товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, 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, официальный сайт, на котором размещена документация;
- 7) срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;

Статья 3. Документация о проведении запроса предложений

1. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик (Специализированная организация) размещают на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

- а) описание предмета закупки и условий договора;
- б) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- в) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложений на участие в запросе предложений участника процедуры закупки;
- г) требования к описанию в предложении на участие в запросе предложений участника процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, составу предложений на участие в запросе предложений, и инструкцию по их заполнению;
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- ж) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- з) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- и) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений;
- к) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;
- л) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

м) порядок проведения запроса предложений, в том числе порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений, порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, место и дата и порядок рассмотрения предложений участников процедуры закупки и оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений;

н) критерии оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

Критериями оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений могут быть критерии, указанные в пункте 3 статьи 9 раздела 8 настоящего Положения.

о) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

п) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

р) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

2.К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.

3.Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

4.Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Заказчик (Специализированная организация) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация о проведении запроса предложений предоставляется лично под роспись представителю участника, либо по почте, после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы устанавливает Заказчик. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня

окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.

Статья 4. Требования к участникам процедуры закупки (запроса предложений)

1. Участником процедуры закупки (запроса предложений) может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении (п.3 статьи 6 раздела 8 настоящего Положения) и документации о проведении запроса предложений, своевременно подавшее предложение на участие в запросе предложений Заказчику, оформленное в соответствии с требованиями документации.

Статья 5. Подача предложение на участие в запросе предложений

1.Любой участник процедуры закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником процедуры закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком (Специализированной организацией). По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик (Специализированная организация) выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие предложения.

4.Участник процедуры закупки, подавший предложение на участие в запросе предложений, вправе отозвать предложение на участие в запросе предложений в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с предложениями.

Статья 6.Порядок выбора победителя запроса предложений

1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим участникам или их представителям при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений или отозвать поданные предложения.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии предложений и оглашении лучшего предложения.

2.Комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются Комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним

участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Все предложения участников процедуры закупки фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее Заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

4. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а Комиссия предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем запроса, окончательное в отношении всех аспектов их предложений.

Если все присутствующие на запросе предложений участники отказались подавать окончательное предложение, то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательное предложение фиксируется в протоколе запроса предложений.

5. Вскрытие поступивших окончательных предложений осуществляется Комиссией на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники запроса предложений, подавшие окончательные оферты вправе присутствовать на их вскрытии.

6. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их окончательных предложений.

7. Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим предложением признается предложение, которое поступило ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных предложениях участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. В день подписания итогового протокола такой протокол, а также протокол запроса предложений размещаются на официальном сайте.

8. Итоговый протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

9. В случае, если после дня окончания срока подачи заявки открытого запроса предложений, подана только одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок открытого запроса предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса предложений, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений. В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка, то Заказчик вправе признать запрос предложений несостоявшимся или, в случае если единственная поданная заявка на участие в

открытом запросе предложений соответствует требованиям, установленным извещением о проведении открытого запроса предложений, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса предложений, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытом запросе предложений, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в открытом запросе предложений, Заказчик вправе принять решение о признании открытого запроса предложений несостоявшимся и осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого запроса предложений, или осуществить повторную закупку путем открытого запроса предложений.

11. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в открытом запросе предложений, если такое требование обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений было установлено, определяется настоящим Положением.

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры открытого запроса предложений, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией об открытом запросе предложений, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник открытого запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника открытого запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений, не возвращаются.

Статья 7. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

2. Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола Заказчиком (Специализированной организацией).

3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 4 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.

Статья 8. Особенности проведения закрытого запроса предложений

1. В зависимости от возможного круга участников процедур закупок запрос предложений может быть открытыми или закрытыми.

Под закрытым запросом предложений понимается закрытый способ осуществления закупки, победителем в котором признается участник процедуры закупки, представивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

2. Закрытый запрос предложений проводится в случаях, когда информация о товарах, работах, услугах в целях обеспечения конфиденциальности, защиты интеллектуальной собственности не может быть сообщена неограниченному кругу лиц.

При проведении закрытого запроса предложений применяются статьи 1-7 раздела 6 настоящего Положения с учетом положений пункта 3 настоящей статьи.

3. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется.

Документация о проведении запроса предложений и изменения, внесенные в такую документацию, а также разъяснения документации о проведении запроса предложений, протоколы не подлежат размещению на официальном сайте.

Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе предложения лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закрытого запроса предложений.

Раздел 7. Запрос котировок цен

Статья 1.

Запрос котировок цен (далее запрос котировок) – это способ осуществления закупок, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса РФ и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте.

Статья 2. Извещение о запросе котировок

Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика (Специализированной организации);
- 3) предмет договора;
- 4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам,

упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

9) требования к предоставлению участниками процедуры закупки сведений о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

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

11) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

13) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

15) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

16) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;

17) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

18) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

19) проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за один день до дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок.

Статья 3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

7.3. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

2) сведения о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;

4) копии документов подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, требованиям установленным в извещении о запросе котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в извещении о запросе котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

Статья 4. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, на официальном сайте не менее чем за четыре дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

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

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Статья 5. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик (Специализированная организация) в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком (Специализированной организацией). По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик (Специализированная организация) выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторную закупку путем запроса котировок.

Статья 6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в день его подписания размещается Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте.

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

7. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

Статья 7. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок

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

2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о запросе котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 4 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.

Раздел 8. Открытый конкурс

Статья 1. Под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения и заявке на участие которого присвоен первый номер.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном в пункте 1 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения.

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

При проведении конкурса переговоры Заказчика, Специализированной организации или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 2. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе).

2. Заказчик (Специализированная организация) также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. Извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

6. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком (Специализированной организацией) в течение трех дней со дня принятия решения об отказе

от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

7. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в пункте 7 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения.

Статья 3. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком (Специализированной организацией) и утверждается Заказчиком.

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

3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

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

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

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

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

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

10) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;

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

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

13) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

14) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

15) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем пять дней.

4.К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

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

Статья 4. Порядок предоставления конкурсной документации

1.В случае проведения конкурса Заказчик (Специализированная организация) обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик (Специализированная организация) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется лично под роспись представителю Участника, либо по почте, после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы устанавливается Заказчиком. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

4.Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи.

Статья 5.Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1.Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик

обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком (Специализированной организацией) в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация в письменной форме. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, наименование лота на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

б) полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной

регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям конкурсной документации, установленным в пунктах 1-5 статьи 1 раздела 4 настоящего Положения.

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

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

а) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация;

б) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

г) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

д) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным в пунктах 1-5 статьи 1 раздела 4 настоящего Положения;

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

6. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик (Специализированная организация) обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса, лота.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик (Специализированная организация) обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком (Специализированной организацией). По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик (Специализированная организация) выдают расписку в получении

конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

14. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявки на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к

поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней, со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в

форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

10. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

Статья 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком,

Специализированной организацией на официальном сайте.

5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

6. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

8. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

Статья 9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на

участие в конкурсе. Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 4) качество работ, услуг;
- 5) квалификация участника процедуры закупки при закупке выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) расходы на эксплуатацию товара;
- 9) расходы на техническое обслуживание товара;
- 10) иные критерии;

4. В конкурсной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

5. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных настоящим Положением, составляет 100 процентов.

7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за

днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком (Специализированной организацией) в течение трех дней, со дня подписания протокола.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

13. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Статья 10. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 4 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

Статья 11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

Статья 12. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Под двухэтапным конкурсом понимаются торги, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом положений пунктов 2 - 11 настоящей статьи. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные статьями 2-3 раздела 8 настоящего Положения.

3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедуры закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупок, об условиях поставки, а также в предусмотренных настоящим Положением случаях о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

4. На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими конкурсные заявки в соответствии с настоящим Положением, относительно любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником двухэтапного конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.

5. Срок проведения первого этапа не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками.

6. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно по окончании первого этапа и не позднее трех дней, со дня подписания протокола, размещается на официальном сайте.

7. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик предмета закупок и дополнить любыми новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям настоящего Положения;

б) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой такое исключение или

изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик предмета закупок;

8.О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи, сообщается участниками процедуры закупки в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

9.На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим конкурсные заявки на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий конкурса.

10.Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

11.Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с настоящим Положением о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса и в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными конкурсными заявками.

Раздел 9. Открытый аукцион

В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном в пункте 2 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения.

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

При проведении аукциона переговоры Заказчика (Специализированной организации) или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 1.Извещение о проведении аукциона

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

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

- 1) способ закупки (открытый аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;

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

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

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

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

7) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки и проведения процедуры аукциона.

3.Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

4.Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения в любой срок до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

5.Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в пункте 7 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения.

Статья 2.Документация об аукционе

1.Документация об аукционе разрабатывается Заказчиком (Специализированной организацией) и утверждается Заказчиком.

2.Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работам, услугам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

3.Документация об аукционе должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара,

который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик;

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

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

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

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

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации об аукционе;

10) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки и проведение процедуры аукциона;

11) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

12) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

13) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем пять дней.

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

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

Статья 3.Порядок предоставления документации об аукционе

1. В случае проведения аукциона Заказчик (Специализированная организация) обеспечивают размещение документации об аукционе на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация об аукционе предоставляется лично под роспись представителю участника, либо по почте, после внесения участником процедуры

закупки платы за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления документации об аукционе в форме электронного документа. Размер указанной платы устанавливает Заказчик. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

4. Документация об аукционе, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации об аукционе, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3 статьи 2 раздела 9 настоящего Положения.

Статья 4. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации об аукционе, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

а) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

б) полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным пунктами 1-5 статьи 1 раздела 4 настоящего Положения.

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не

являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные сведения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным в пунктах 1-5 статьи 1 раздела 4 настоящего Положения;

4. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

6. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик (Специализированная организация) обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона, лота.

8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

9. Участник, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Каждая заявка на участие в аукционе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в аукционе, поступившие в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируются Заказчиком (Специализированной организацией). По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик (Специализированная организация) выдают расписку в получении с указанием даты и времени ее получения.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявки на участие в аукционе на официальном сайте вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, который заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

13. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

14. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и документацией об аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в документации об аукционе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе;

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте.

5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

6. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

Статья 7. Порядок проведения аукциона.

1. В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками аукциона. Заказчик обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета закупки, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном настоящим пунктом, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену

договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

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

8. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае, если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона денежные средства, внесенные таким участником в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

12. В случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте аукциона передает единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора, который заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

14. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

Статья 8. Заключение договора по результатам аукциона

1. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе а также путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

2. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 4 статьи 7 раздела 11 настоящего Положения способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

Статья 9. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, или с единственным участником аукциона Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

Статья 10. Аукцион в электронной форме

1. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием электронных

торговых площадок в сети Интернет по выбору Директора ФГУП УС - 27 ФСИН.

2. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников процедуры закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам процедуры закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника процедуры закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

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

4. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

5. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;

6. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками процедуры закупок;

7. Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником процедуры закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме.

8. Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках процедуры закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников процедуры закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

Раздел 10. Закупка у единственного поставщика

Статья 1.

1. Решение о способе закупки принимает руководитель подразделения - инициатор закупки с обоснованием, вызывающим необходимость ее проведения. Решение утверждается Директором.

2. В обосновании для применения способа закупки у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) указывается:

а) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым будет заключен договор (в том числе копии его учредительных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица));

б) информация о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;

в) маркетинговые исследования рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

3. Закупка у единственного поставщика может производиться при наличии одного из следующих условий:

- а) поставки продукции относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- в) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- г) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- д) возникла потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, для осуществления срочных и неотложных агротехнических мероприятий, непроведение которых грозит убытками, несоизмеримыми с затратами на приобретение продукции, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; закупка по данному основанию осуществляется в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, оказания срочной медицинской помощи или осуществления срочных и неотложных агротехнических мероприятий;
- е) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 100 000 рублей, в порядке согласно настоящей Статье;
- ж) процедура конкурентной закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник, допущенный до участия в закупке;
- з) процедура конкурентной закупки, проведенная ранее, не состоялась (не подано ни одной заявки или все поданные заявки были отклонены) и договор по итогам закупки не заключен;
- и) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- к) предметом закупки является приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- л) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- м) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция (товары, работы, услуги),

приобретение которой конкурентными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

н) возникают условия невозможности исполнения договорных обязательств Заказчиком в установленный срок и для предотвращения последствий, необходима определенная продукция (товары, работы, услуги), приобретение которой конкурентными процедурами закупок в договорные сроки невозможно. Данный пункт применяется при:

- срыве сроков поставки продукции контрагентом;
- поставке некачественной продукции контрагентом;
- срыве сроков выдачи проектно-сметной документации;
- внесении изменений в проектно-сметную документацию.

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

п) осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

р) у Заказчика возникла потребность в приобретении дополнительной продукции (товаров, работ, услуг) у поставщика, с которым имеется действующий договор на аналогичную или функционально или технологически связанную продукцию, при условии, что стоимость вновь закупаемой продукции (с учетом всех ранее заключенных соглашений) составляет не более 25 % от начальной стоимости заключенного договора.

с) осуществляется закупка услуг связи, услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем, серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники и т.п.;

т) осуществляется закупка юридических и консультационных услуг, услуг нотариуса, адвоката, образовательных услуги и т.п.;

у) осуществляется закупка нетипового инженерного и технологического оборудования, в соответствии с проектной документацией Заказчика (в том числе по опросным листам);

ф) осуществляется закупка у завода-изготовителя или его официального представителя материалов, предусмотренных технологической цепочкой производства продукции;

х) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

ц) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

ч) возникла потребность в финансовых услугах, оказываемых финансовыми организациями;

ш) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

щ) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

ы) заключается договор на выполнение подрядных (субподрядных) работ, при условии выполнения подрядчиком (субподрядчиком) собственными силами не менее 85% общего объема работ по договору подряда (субподряда);

э) при закупке у единственного поставщика одноименных товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 рублей, инициатор закупки заключает договор с единственным поставщиком товара, работ, услуг в пределах календарного года.

ю) при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 рублей от Заказчика (инициатора) не требуется подготовка извещения, документации и публикация сведений о закупке на официальном сайте.

Статья 2. Закупки в электронной форме

1. Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на электронных торговых площадках, одобренных руководителем заказчика.

2. Если проводится закупка продукции, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг (в качестве обязательного), закупка которых осуществляется в электронной форме, обязательной является электронная форма проведения такой закупки.

3. Порядок проведения закупок на электронных торговых площадках определяется соответствующими регламентами их работы и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки и должен соответствовать нормам Положения.

Статья 3. Переторжка

1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок (предложений) путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

Статья 4. Лоты

1. Любая конкурентная процедура может предусматривать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

2. Многолотовая закупка может использоваться в следующих целях:

а) в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедур;

б) в целях улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема и широты ассортимента продукции, входящей в лот;

в) в целях решения иных специальных задач.

3. Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

4.Предусмотренные настоящим Положением разграничения полномочий, ограничения и правила принятия решений применяются исходя из суммы начальных (максимальных) цен договоров по каждому из лотов каждой отдельной закупочной процедуры.

Раздел 11. Общий порядок подготовки к проведению закупки

Статья 1.Требования к участникам процедуры закупок

1.Не допускается предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2. К участникам процедуры закупок предъявляются следующие требования:

а) соответствие участников процедуры закупок требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника процедуры закупок - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупок - юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника процедуры закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки (предложения) на участие в закупке.

г) отсутствие у участника процедуры закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. При осуществлении закупки устанавливается обязательное требование об отсутствии сведений об участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчиком может также устанавливаться требование об обладании участником процедуры закупок исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

5.В случае, если при закупке на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства начальная (максимальная) цена

договора (цена лота) составляет пять миллионов рублей и более, Заказчик вправе установить к участникам процедуры закупки требование выполнения ими за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подобных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. Заказчик вправе устанавливать требования к квалификации участников процедуры закупок. Заказчик вправе устанавливать требования к наличию у участников процедуры закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации. Такие требования должны быть указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

7. В случае, если на стороне участника процедуры закупок выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

8. Указанные в пунктах 1-5 статьи 1 раздела 4 настоящего Положения требования предъявляются в равной мере ко всем участникам процедуры закупок.

Статья 2. Условия допуска к участию в закупках

1. При рассмотрении заявок (предложений) на участие в закупках участник процедуры закупок не допускается Комиссией к участию в закупках в случае:

1) непредставления документов, определенных в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, о работах, об услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров и требованиям, установленным настоящим Положением к участникам процедуры закупки, либо не подтверждения таких требований, установленных в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров надлежащими документами;

3) невнесения обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, если требование о внесении обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки указано в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров;

4) несоответствия заявки (предложения) на участие в закупке требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в

электронной форме, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров, в том числе предоставление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на условиях, нарушающих интересы Заказчика, в том числе наличие в таких заявках (предложениях) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица, подавшего заявку (предложение) на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства, предоставляемом при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

4. На основании информации о несоответствии участника процедуры требованиям, установленным в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров, полученной из официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

Статья 5. Национальный режим в отношении товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами и особенности участия субъектов малого предпринимательства в закупках

1. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 6. Информационное обеспечение закупок

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению до 1 июля 2012 г. на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.us-27.ru (далее – сайт Заказчика) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик размещает на сайте Заказчика план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3. При закупке на сайте Заказчика размещается информация о закупке, в том числе извещение, конкурсная документация, документация об аукционе, документация об аукционе в электронной форме, документация о проведении запроса предложений, документация о проведении конкурентных переговоров, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на сайте Заказчика предусмотрено настоящим Положением.

4. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению на сайте Заказчика дополнительная информация.

5. С 1 июля 2012 г. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в пунктах 1-4 настоящей статьи информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети [http: www.us-27.ru](http://www.us-27.ru).

6. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

7. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении

которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи.

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

Статья 7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров требование об обеспечении заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

2. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также дополнительно 60 (шестьдесят) дней.

3. Заказчик в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (проекте договора, содержащегося в документации) вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств не может превышать двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

5. В случае наличия требования об обеспечении в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с пунктами настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок,

документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров и не должен составлять более пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией об аукционе в электронной форме, извещением о запросе котировок, документацией о проведении запроса предложений, документацией о проведении конкурентных переговоров установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией об аукционе в электронной форме, извещением о запросе котировок, документацией о проведении запроса предложений, документацией о проведении конкурентных переговоров, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств конкурсная документация, документация об аукционе, документация об аукционе в электронной форме, извещение о запросе котировок, документация о проведении запроса предложений, документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7. В случае если установлено требование обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки (предложения) на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку (предложение) после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие и не допущенному к участию в

процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке (предложению) которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке (предложению) на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки (предложения) на участие в процедуре закупки - единственному участнику процедуры закупки, заявка (предложение) которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона - участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику.

8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

9. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 8. Процедуры закупки

Заказчик выбирает способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные в настоящем Положении условия

применения процедур закупок и исходить из необходимости обеспечить конкуренцию среди участников процедуры закупок.

Раздел 12. Открытые конкурентные переговоры

Статья 1.

При использовании процедуры открытых конкурентных переговоров (далее - конкурентные переговоры) Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Процедура конкурентных переговоров не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив на официальном сайте извещение об отказе.

Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Статья 2. Стадии проведения конкурентных переговоров

2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение извещения о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте;
- предоставление участникам процедуры закупки документации о проведении конкурентных переговоров в случае получения запросов от участников процедуры закупки;
- прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников процедуры закупки, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- уведомление участников о результатах конкурентных переговоров.
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров;

Статья 3. Извещение о проведении открытых конкурентных переговоров

3.1 Извещение о проведении открытых конкурентных переговоров (далее извещение о проведении конкурентных переговоров) размещается на официальном сайте не менее чем за десять дней до даты окончания приема заявок. Одновременно с размещением документации о проведении конкурентных переговоров.

3.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупок (конкурентные переговоры);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, официальный сайт, на котором размещена документация;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров.

3.3 Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 4. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

4.1 Документация о проведении открытых конкурентных переговоров (далее - документация о проведении конкурентных переговоров) должна содержать:

- 1) описание предмета закупки (конкурентных переговоров) и условий договора;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах участника процедуры закупки;
- 4) требования к описанию в заявке на участие в конкурентных переговорах участника процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, составу заявки на участие в конкурентных переговорах, и инструкцию по ее заполнению;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 10) порядок и срок изменений и отзыва заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 11) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) порядок проведения конкурентных переговоров, в том числе порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении конкурентных переговоров, порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, место и дата и порядок рассмотрения предложений участников процедуры закупки и оценки и сопоставления предложений на

участие в запросе предложений;

13) критерии оценки и сопоставления предложений участников конкурентных переговоров, величины значимости этих критериев, порядок оценки и сопоставления предложений участников конкурентных переговоров;

Критериями оценки и сопоставления предложений участников конкурентных переговоров могут быть критерии, указанные в пункте 4.8.3. настоящего Положения.

14) размер обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах;

15) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

16) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель конкурентных переговоров должен подписать договор, условия признания победителя конкурентных переговоров уклонившимся от заключения договора.

4.2. К документации о проведении конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора.

4.3. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников процедуры закупки, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в течение двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом.

4.4. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Статья 5. Требования к участникам процедуры закупки (конкурентных переговоров)

5.1. Участником процедуры закупки (конкурентных переговоров) может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о проведении конкурентных переговоров, своевременно подавшее заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - заявка) Заказчику, оформленную в соответствии с требованиями документации.

Статья 6. Разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров

6.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении конкурентных переговоров. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении

конкурентных переговоров, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

6.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении конкурентных переговоров по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Специализированной организацией) на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров не должно изменять ее суть.

Статья 7. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

7.1 Заявка должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

7.2 Заказчик принимает заявки от участников процедуры закупки в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурентных переговорах, Заказчик (Специализированная организация) выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.3 Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

7.4 Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

7.5 Участник вправе изменить или отозвать свою заявку после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с указанием на конверте «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

7.6 Комиссия в установленном в документации о проведении конкурентных переговоров и в извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками.

7.7 Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и размещается на официальном сайте не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

7.8 В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор заключается с единственным участником процедуры закупки в срок не более чем пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола Заказчиком (Специализированной организацией).

Статья 8. Отбор участников процедуры закупки, проведение конкурентных переговоров

8.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров и к участникам процедуры закупки.

8.2 По завершении стадии отбора членами Комиссии составляется Перечень участников процедуры закупки, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее -Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

8.3 По результатам стадии отбора Комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в пункте 10.7.3. настоящего Положения. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

Статья 9. Проведение конкурентных переговоров

9.1 После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками процедуры закупки.

9.2 Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно характеристик товара, работ, услуг, условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

9.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

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

- любые переговоры между лицами, уполномоченными Комиссией и участником процедуры закупки, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными Комиссией и участником процедуры закупки, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в перечне.

9.5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссией и участниками переговоров.

Статья 10. Выбор победителя конкурентных переговоров

10.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в пункте 4.8.3. настоящего Положения.

10.2. На основании результатов оценки заявок каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

10.1 Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника процедуры закупки, признанного победителем, который подписывается членами Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

Статья 11. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

11.1 Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком (Специализированной организацией).

11.1 Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

11.2 Заказчик при несогласовании сторонами условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

11.3 В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о проведении конкурентных переговоров. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пунктах 2.12.4 настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.

Статья 12. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров

12.1. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.

12.2. Закрытые конкурентные переговоры проводятся в случаях, когда информация о товарах, работах, услугах в целях обеспечения конфиденциальности, защиты интеллектуальной собственности не может быть сообщена неограниченному кругу лиц.

При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении конкурентных переговоров не требуется.

Документация о проведении конкурентных переговоров и изменения, внесенные в документацию, а так же разъяснения документации, протоколы не подлежат размещению на официальном сайте.

Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытых конкурентных переговорах лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным документацией о проведении конкурентных переговоров, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурентных переговоров.

Раздел 13. Контроль

17.1. В случае получения информации, претензий (далее – жалоба) о нарушении настоящего Положения Директор ФГУП УС-27 ФСИН России вправе назначить служебное расследование, определить причину нарушения, а так же принять меры к устранению нарушения и недопущению нарушения впредь.

17.2 Жалоба на решение членов Комиссии может быть подана в десятидневный срок с момента размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки.

17.3 Жалоба подается на имя Директора ФГУП УС-27 ФСИН России.

17.4 В случае удовлетворения жалобы Директор ФГУП УС-27 ФСИН России принимает решение относительно закупки в пределах своей компетенции.

17.4 Для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы и решения Директор ФГУП УС-27 ФСИН России может привлекать экспертов, а также в случае необходимости создавать коллегиальные органы по рассмотрению жалоб. Их решения вступают в силу с момента утверждения Директором ФГУП УС-27 ФСИН России.

Раздел 14. Заключительные и переходные положения

1. Настоящее Положение, в. ч. порядок рассмотрения жалоб, установленный настоящим Положением, применяется к процедурам, объявленным после вступления в силу настоящего Положения.