

**О типовом положении о закупке
товаров, работ, услуг для нужд
муниципальных унитарных
предприятий г.Казани**

В соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» **постановляю:**

1. Утвердить типовое положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципальных унитарных предприятий г.Казани (далее – Типовое положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных унитарных предприятий г.Казани при формировании и утверждении собственного положения о закупке (его изменений) руководствоваться Типовым положением.

3. МКУ «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»:

3.1. довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий г.Казани в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия настоящего постановления;

3.2. разместить Типовое положение в единой информационной системе в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>) в течение 15 (пятнадцати) дней с даты утверждения Типового положения.

4. Признать постановление Исполнительного комитета г.Казани от 02.11.2016 №4490 «О типовом Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных унитарных предприятий г.Казани» утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Д.Г.Калинкин

Приложение к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____ №_____

**Типовое положение
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
муниципальных унитарных предприятий г.Казани**

Общие сведения

Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципальных унитарных предприятий г.Казани (далее – Типовое положение) принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и является обязательным к применению муниципальными унитарными предприятиями, подведомственными Исполнительному комитету г.Казани (далее – Заказчики), при утверждении ими положения о закупке или внесении в него изменений.

Заказчики обязаны внести изменения в положение о закупке либо утвердить новое положение о закупке в соответствии с Типовым положением не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения утвержденного Типового положения или внесенных в Типовое положение изменений в единой информационной системе по форме согласно приложению. В случае необходимости внесения Заказчиком изменений, не учтенных в Типовом положении, в положение о закупке до момента утверждения изменений

Типового положения, за исключением необходимости изменений сведений, указанных в части 2.3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Заказчик должен согласовать необходимые изменения с учредителем и в случае согласования вправе утвердить изменения положения о закупке. Положение о закупке Заказчика, его изменения вступают в силу со дня утверждения.

Приложение к типовому
положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
муниципальных унитарных
предприятий г.Казани
(Форма)

«УТВЕРЖДАЮ»

(руководитель муниципального
унитарного предприятия)

«_____»

_____ / _____ /

«____» 20__ г.

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг для нужд**

(наименование муниципального унитарного предприятия)

I. Общие положения

1.1. Область применения.

1.1.1. Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд

(далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность (далее – Заказчик), проводимую в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и содержит требования к закупке, в том числе порядок планирования, подготовки и осуществления закупок способами, указанными в пункте 3.5.4 Положения, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

1.1.3. Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона о закупках, кроме случаев, связанных с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Закона о закупках и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого

юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

- иными случаями, установленными частью 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.1.4. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.5. Положение принято в соответствии с типовым положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципальных унитарных предприятий г.Казани.

1.1.6. Утвержденные ранее внутренние документы Заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения в части, противоречащей Положению.

1.1.7. В целях соблюдения норм Положения локальными нормативными актами может быть определен порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, организатора закупок, единой комиссии и уполномоченных лиц в процессе осуществления закупочной деятельности.

1.2. Термины и определения.

1.2.1. Для целей Положения используются следующие термины и определения:

а) **документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете, условиях и правилах проведения конкурентной закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке участником закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам конкурентной закупки договора;

б) **комиссия по осуществлению конкурентной закупки** – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупок для выполнения функций по непосредственному проведению конкурентной процедуры¹;

¹ До момента заключения договора между Заказчиком и организатором закупок функции комиссии по осуществлению конкурентной закупки выполняет Заказчик.

в) **заказчик** – юридическое лицо, в интересах которого осуществляются закупки; для целей Положения Заказчиком является _____;

г) **закупка** – действия Заказчика (процедуры), результатом выполнения которых является исполнение договора на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

д) **закупочная деятельность** – осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование и документирование потребностей в товарах, работах, услугах, приобретение которых необходимо для функционирования Заказчика, мониторинг рынка предложений, подготовку и проведение конкурентных процедур, принятие решений о заключении договоров, их исполнение, а также информационное обеспечение указанных процессов;

е) **конкурентная процедура** – последовательность действий от этапа размещения извещения и документации о закупке (в случае ее наличия) до подведения итогов и определения победителя;

ж) **заявка на проведение закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг** – документ, содержащий информацию о потребности Заказчика в закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг, который передается Заказчиком организатору закупок с указанием цели осуществления закупки, обоснования начальной (максимальной) цены договора, способа определения поставщика, условиях ее проведения и т.д.;

з) **извещение об осуществлении закупки** – документ, предназначенный для потенциальных участников конкурентной закупки, размещение которого означает официальное объявление о начале конкурентных процедур;

и) **конкурентная закупка** – закупка, информация о которой сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о закупке или посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях,

которые предусмотрены статьей 3.5 Закона о закупках, с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки. При осуществлении конкурентной закупки обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки, а описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона о закупках;

к) **начальная (максимальная) цена договора** – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;

л) **организатор закупок** – юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом осуществления закупки функции по сопровождению подготовки, организации и непосредственному проведению конкурентных процедур, закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также сопровождению исполнения закупок в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком, и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки;

м) **переторжка** – процедура, направленная на добровольное улучшение предложений участников закупки (в том числе ценовых предложений) с целью повысить их предпочтительность для Заказчика;

н) **предмет закупки** – товары, работы, услуги, которые предполагается поставить, выполнить, оказать Заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке;

о) **ответственный специалист** – лицо, которому Заказчик делегировал полномочия по взаимодействию с организатором закупок и представлению интересов Заказчика по вопросам, связанным с подготовкой и осуществлением закупки;

п) **совместные торги** – конкурентная процедура, проводимая в интересах двух и более заказчиков при закупке одних и тех же товаров, работ, услуг;

- р) **участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурентной 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 конкурентной закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурентной закупки;
- с) **электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения конкурентных процедур в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.2. Для целей Положения используются следующие сокращения:

- а) **единая комиссия** – комиссия по осуществлению конкурентной закупки;
- б) **заявка на проведение закупки** – заявка на проведение закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- в) **единая информационная система** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации и расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://zakupki.gov.ru>;
- г) **конкурентные закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства** – конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352) в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3

Закона о закупках, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- д) ОКВЭД2 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;
- е) ОКПД2 – Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности;
- ж) ОКЕИ – Общероссийский классификатор единиц измерения;
- з) ОКАТО – Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления;
- и) план закупки – план закупки товаров, работ, услуг;
- к) Положение – Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд _____.

1.3. Основные принципы осуществления закупок.

1.3.1. Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ и услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Состав процессов.

В целях обеспечения организации закупочной деятельности выполняются следующие процессы:

- планирование закупок;
- подготовка и согласование заявки на проведение закупки;
- подготовка и размещение извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о закупке;
- разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, внесение изменений и отмена закупки;
- выбор победителя конкурентной процедуры, единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключение и исполнение договора;
- мониторинг и контроль исполнения договора.

1.5. Информационное обеспечение закупок.

1.5.1. Во исполнение принципа информационной открытости Заказчик размещает в единой информационной системе следующую информацию²:

- а) Положение, изменения/дополнения, вносимые в Положение, – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;
- б) план закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на срок не менее чем один год – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения плана, не позднее 31 декабря текущего календарного года в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- в) информацию о заключенном договоре – в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора;
- г) информацию об исполнении договора – в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня исполнения договора;

² Здесь и далее – информация размещается и передается через Единый информационный ресурс Республики Татарстан для размещения информации юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с требованиями Закона о закупках, находящийся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://223.agzrt.ru>.

д) информацию об изменении договора – в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор;

е) информацию о расторжении договора – в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня расторжения договора;

ж) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

з) уведомления о несоответствии и заключения о соответствии утвержденных плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства, годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) – в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня их выдачи;

и) в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках;

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

- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

к) перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), составленный путем расширения перечня товаров, работ, услуг, указанного в приложении №1 к Положению;

л) иную информацию, размещение которой предусмотрено Законом о закупках и Положением.

1.5.2. При осуществлении конкурентной закупки организатор закупок размещает в единой информационной системе следующую информацию³:

- извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (за исключением запроса котировок), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки и документации о закупке, – в срок, установленный Положением для конкретного способа осуществления закупки;

- изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке, – в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информации по изменениям от Заказчика, но не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений;

- разъяснения документации о закупке – в срок не позднее 3 (трех) дней со дня представления разъяснений документации о закупке участникам закупки;

- отмена закупки – в срок не позднее дня принятия Заказчиком решения об отмене закупки;

- протоколы, составляемые в ходе закупки, – в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов.

1.5.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятисот тысяч) рублей;

- о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и

³ До момента заключения договора между Заказчиком и организатором закупок Заказчик размещает указанную информацию в единой информационной системе самостоятельно.

займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантит и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

- о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.5.4. Формирование и согласование заявки на проведение закупки, включая дополнительную закупку (согласование закупки в соответствии с дополнительным соглашением), производится с использованием модуля подачи заявок на проведение закупки товаров, работ, услуг для нужд г.Казани.

1.6. Нормирование закупок.

При определении цены товаров, работ, услуг Заказчик ориентируется на требования (предельные цены), установленные постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 21.12.2016 №5209 «Об утверждении требований к закупаемым Исполнительным комитетом г.Казани, подведомственными ему муниципальными казенными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций Исполнительного комитета г.Казани, подведомственных ему муниципальных казенных учреждений» (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 23.06.2017 №2265, от 27.09.2017 №3816), а также нормативные затраты, установленные в Исполнительном комитете г.Казани, по таким видам товаров и услуг, как услуги, связанные с направлением работника Заказчика в служебную командировку, включая обеспечение проезда к месту командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

II. Права и обязанности сторон при осуществлении закупок

2.1. Права и обязанности Заказчика.

2.1.1. Заказчик устанавливает требования к участникам конкурентной закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и прочие требования и определяет необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Все требования Заказчика в обязательном порядке должны быть включены в документацию о закупке.

2.1.2. Заказчик вправе размещать на сайте Заказчика информацию по конкурентным процедурам и исполнению договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы размещение указанной информации не нарушало действующее законодательство.

2.1.3. Заказчик вправе направлять приглашения к участию в конкурентной процедуре известному Заказчику кругу лиц с целью повышения интереса участников к конкурентной закупке. При этом приглашения могут быть направлены не ранее даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки. Приглашения могут направляться с использованием любых средств связи.

2.1.4. Заказчик выполняет следующие функции:

- установление требований к конкурентной процедуре, участникам закупки, определение необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

- определение порядка оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности, основываясь на нормах Положения, а также иных локальных нормативных актов Заказчика. Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних и необоснованных ограничений;

- разработка вспомогательных документов, которые могут потребоваться при осуществлении конкурентных процедур и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- подписание договора с победителем конкурентной процедуры, участником, чье предложение признано лучшим, или единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- контроль исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- формирование отчетности по исполнению закупок;
- осуществление иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением.

2.1.5. При осуществлении закупочной деятельности в соответствии с Положением Заказчик может привлекать на договорной основе специализированную организацию – организатора закупок – для размещения информации о закупке в единой информационной системе, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и иных связанных с обеспечением подготовки и проведения закупок функций. До момента заключения договора со специализированной организацией Заказчик проводит закупки самостоятельно.

2.1.6. Два и более Заказчика вправе осуществлять конкурентную закупку на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг путем проведения совместных торгов. Права, обязанности и ответственность Заказчиков при проведении совместных торгов и порядок проведения совместных торгов определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Положением. Договор с победителем совместных торгов заключается каждым Заказчиком самостоятельно. Исполнение договоров, заключенных с победителем совместных торгов, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом требований Положения.

2.1.7. Заказчик должен хранить не менее трех лет протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок,

изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке.

2.1.8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются документацией о закупке и Положением.

2.2. Права и обязанности организатора закупок.

2.2.1. Для осуществления установленных законодательством, Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика функций по подготовке, организации и проведению закупок Заказчик может привлекать специализированную организацию – организатора закупок.

2.2.2. Организатору закупок передаются любые из функций, предусмотренных Положением. Исключение составляют: планирование закупок, формирование потребности в закупках, обоснование закупок, определение предмета и условий договора, в том числе начальной (максимальной) цены договора, а также подписание договора, которые осуществляется силами Заказчика.

2.2.3. Распределение функций между Заказчиком и организатором закупок определяется договором, подписанным между ними. Организатор закупок несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия), совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком на основании договора и связанных с определением победителя, при осуществлении им функций от имени Заказчика.

2.2.4. Организатор закупок выполняет следующие функции:

- анализ заявок на проведение закупки и сопровождающей документации, представленной Заказчиком, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан и г.Казани в сфере закупок, а также обоснованности целей предмета закупки, начальной (максимальной) цены договора, их согласование;

- размещение извещения об осуществлении закупки (о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений), документации о закупке;

- организация проведения конкурентных процедур для нужд Заказчика;
- разработка вспомогательных документов, которые могут потребоваться при осуществлении конкурентных процедур;
- организация проведения заседаний единой комиссии по проведению конкурентных процедур;
- экспертиза и согласование исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- разработка рекомендаций по актуализации Положения с учетом изменений требований законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан;
- осуществление иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением.

2.2.5. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки создается единая комиссия по осуществлению конкурентной закупки (далее – единая комиссия).

2.2.6. Организатором закупок принимается решение о создании единой комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель единой комиссии. Организатор закупок вправе принять отдельный локальный акт (положение), регламентирующий деятельность единой комиссии. Заказчик вправе ознакомиться с утвержденным составом единой комиссии.⁴

2.2.7. Единая комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявки на участие в аукционе, производит отбор участников аукциона, ведет протоколы, составляемые в ходе проведения аукциона (за исключением протоколов, формируемых оператором электронной площадки);
- рассматривает заявки на участие в конкурсе, производит отбор участников конкурса, определяет победителя конкурса, ведет протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса;

⁴ До момента заключения договора между Заказчиком и организатором закупок функции единой комиссии выполняет Заказчик.

- рассматривает котировочные заявки, определяет победителя запроса котировок, ведет протоколы, составляемые в ходе проведения запроса котировок;

- рассматривает заявки на участие в запросе предложений, определяет победителя запроса предложений, ведет протоколы, составляемые в ходе проведения запроса предложений;

- принимает решение о целесообразности (необходимости) проведения переторжки на основании информации, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

2.2.8. Число членов единой комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек⁵.

2.2.9. В состав единой комиссии не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах конкурентной закупки (в том числе представители участников, подавших заявки на участие в конкурентной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурентной закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

2.2.10. В случае выявления таких лиц в составе единой комиссии лицо, принявшее решение о создании единой комиссии, вправе принять решение о внесении изменений в состав единой комиссии. Член единой комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах конкурентной закупки либо возможность оказания влияния со стороны участника, обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам либо незамедлительно сделать заявление об этом председателю единой комиссии.

2.2.11. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные Положением, если на заседании единой комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов.

⁵ До момента заключения договора между Заказчиком и организатором закупок функции единой комиссии выполняет Заказчик, и число членов комиссии должно составлять не менее 3 (трех) человек.

Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Права и обязанности участника закупок.

2.3.1. Участником конкурентной закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурентной 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 конкурентной закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурентной закупки.

2.3.2. Претендовать на заключение договора с Заказчиком могут только участники конкурентной закупки, удовлетворяющие требованиям, установленным законодательством, Положением и документацией о закупке.

2.3.3. При осуществлении закупочной деятельности участник конкурентной закупки имеет следующие права и обязанности:

- получать информацию об условиях и порядке проведения конкурентных закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок;

- обращаться к Заказчику и организатору закупок с вопросами о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

- получать от организатора закупок (Заказчика) информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При этом участник конкурентной закупки не вправе требовать представления сведений о лицах, принимавших те или иные решения;

- иные права и обязанности участников конкурентной закупки устанавливаются документацией о закупке.

2.3.4. Участник конкурентной закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть возбуждено процедур банкротства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3.5. У участника конкурентной закупки не должно быть просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

2.3.6. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о закупке в соответствии с Положением. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.3.7. При конкурентной закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике такой закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о контрактной системе.

2.3.8. Участник конкурентной закупки должен составлять заявку на участие в конкурентной закупке согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке, указанным в документации о закупке, или в случае проведения запроса котировок – в извещении о проведении запроса котировок. Из текста заявки на участие в конкурентной закупке должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика.

2.3.9. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения об ее осуществлении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока

подачи заявок на участие в такой закупке или в случае проведения запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок. Участник закупки выбирает способ обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

2.3.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом о контрактной системе.

2.3.11. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

2.3.12. Иные требования к участникам конкурентной закупки устанавливаются документацией о закупке.

2.4. Права и обязанности победителя закупок.

2.4.1. Права и обязанности, возникающие у победителя закупок, должны быть четко оговорены в проекте договора.

2.4.2. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений, предметом которого является право на заключение договора, договор с победителем конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений заключается в обязательном порядке.

III. Общий порядок планирования, подготовки и проведения конкурентных процедур и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Планирование закупок.

3.1.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и в дальнейшем по мере необходимости производит корректировку плана.

Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах.

3.1.2. Планирование закупок товаров, работ и услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем формирования плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) на срок не менее чем один год и его размещения в единой информационной системе. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет в соответствии с требованиями Закона о закупках.

3.1.3. План закупки является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. План закупки Заказчика является основанием для осуществления закупок.

3.1.4. План закупки на очередной календарный год формируется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заявок его структурных подразделений. Порядок подачи и рассмотрения заявок структурных подразделений и включения закупочных позиций в план закупки устанавливается внутренними документами Заказчика. Требования к форме плана закупки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.5. План закупки (план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств) Заказчика должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом утвержденного Заказчиком перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

3.1.6. Годовой объем закупок, которые планируется в соответствии с проектом плана закупки или утвержденным планом закупки осуществить по результатам закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее 15% (пятнадцати) процентов совокупного годового стоимостного объема закупок, планируемых к осуществлению в соответствии с проектом плана закупки или утвержденным

планом закупки. При расчете такого совокупного годового стоимостного объема закупок не учитываются закупки, предусмотренные пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352.

3.1.7. На этапе формирования плана закупки подразделения Заказчика, непосредственно осуществляющие разработку плана закупки или его частей и являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемых товаров, работ, услуг, должны проводить анализ рынка товаров, работ, услуг (или организовать его проведение), закупку которых предполагается предусмотреть в плане закупок. Анализ рынка должен проводиться как минимум в целях выявления следующей информации:

- перечень спецификаций и модификаций товаров, разновидности работ, услуг, которые удовлетворяют потребности Заказчика (перечень потенциальных товаров, работ, услуг);
- перечень лиц, имеющихся на рынке и способных предложить Заказчику требуемый товар, работу, услугу (перечень потенциальных участников закупки);
- ориентировочная стоимость закупаемого товара, работы, услуги.

3.1.8. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику проведенных Заказчиком закупок, а также информацию, доступную на интернет-ресурсах и в других открытых источниках.

3.1.9. План закупки утверждается руководителем Заказчика.

3.1.10. Заказчик размещает план закупки в единой информационной системе:

- в течение 10 (десяти) дней с момента утверждения плана закупки;
- не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.1.11. Заказчик вправе вносить изменения (корректировать) план закупки исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах, в том числе:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в случае увеличения количества и объемов приобретаемых товаров, работ и услуг;
- изменение (корректировка) кода по ОКВЭД2, кода по ОКПД2, минимально необходимых требований, кода по ОКЕИ, наименования единиц измерения, кода по ОКАТО, наименования региона поставки;
- в иных случаях, установленных другими внутренними документами Заказчика.

3.1.12. Заказчик осуществляет изменение (корректировку) плана закупки с соблюдением требований Положения и законодательства Российской Федерации.

3.1.13. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, Заказчик вносит изменения в план закупки в срок не позднее дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, документации о закупке или вносимых в них изменений и размещает информацию о внесении изменений в план закупки в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения таких изменений (корректировок).

3.1.14. В случае проведения повторных процедур в план закупки вносятся изменения в части срока, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), срока исполнения договора и начальной (максимальной) цены договора.

3.2. Подготовка и согласование заявки на проведение закупки.

3.2.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки).

3.2.2. Заказчик в соответствии с утвержденным планом закупки осуществляет подготовку заявки на проведение закупки по форме модуля подачи заявок на проведение закупки товаров, работ, услуг для нужд г.Казани в

соответствии с руководством пользователя данного модуля и отправляет на согласование организатору закупок в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней до планируемого срока размещения извещения об осуществлении закупки или 3 (трех) рабочих дней до момента осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.3. При формировании заявки на проведение закупки в целях обновления результатов проведенного анализа рынка подразделения, указанные в пункте 3.1.7 Положения, должны повторно провести анализ рынка (или организовать его проведение) и в случае необходимости скорректировать начальную (максимальную) цену договора.

3.2.4. Заявка на проведение закупки формируется Заказчиком на весь перечень закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, когда закупка осуществляется до 100 000 (ста тысяч) рублей у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае закупки до 10 000 (десяти тысяч) рублей Заказчик направляет заявку организатору закупок с целью учета.

3.2.5. Организатор закупок рассматривает заявку на проведение закупки (за исключением закупок до 10 000 (десяти тысяч) рублей) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, начиная с даты следующего рабочего дня после даты поступления заявки от Заказчика (в случае обоснования начальной максимальной цены договора проектно-сметным методом или закупки в области информационных и телекоммуникационных технологий), и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, начиная с даты следующего рабочего дня после даты поступления заявки от Заказчика (для прочих заявок).

3.2.6. Перечень товаров, работ и услуг, относящихся к области информационных и телекоммуникационных технологий, представлен в приложении №2 к Положению.

3.2.7. В случае необходимости организатор закупок запрашивает у Заказчика исходные данные, обосновывающие начальную (максимальную) цену договора, объем, сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.2.8. Перечень исходных данных, подлежащий представлению Заказчиком организатору закупок для организации и проведения закупки в

зависимости от способа осуществления и предмета закупки, устанавливается организатором закупок.

3.2.9. При необходимости организатор закупок вправе запросить подробные результаты проведенного анализа рынка, оформленные документально в соответствии с пунктом 3.1.7 Положения, за подписью руководителя подразделения, проводившего анализ. Указанные материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) дней с даты поступления запроса. При этом срок рассмотрения заявки на проведение закупки организатором закупок, указанный в пункте 3.2.5 Положения, может быть продлен с учетом времени на подготовку материалов Заказчиком на 1 (один) рабочий день с момента их поступления.

3.2.10. При рассмотрении заявки на проведение закупки Заказчика организатор закупок вправе привлекать структурные подразделения Заказчика, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.2.11. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки организатор закупок вправе:

1) рекомендовать Заказчику снижение начальной (максимальной) цены договора, исходя из актуальной на дату объявления закупки конъюнктуры рынка;

2) проводить переговоры с потенциальными поставщиками для снижения первоначально установленной Заказчиком цены, уточнять готовность участия в проводимой закупке;

3) совершать иные действия, направленные на повышение эффективности закупок, в том числе на снижение начальной (максимальной) цены договора.

3.2.12. Организатор закупок рассматривает заявку на проведение закупки по следующим критериям:

а) соответствие требованиям, установленным к форме и содержанию заявок на закупку, а также требованиям к заполнению такой формы, включая наличие необходимых обосновывающих документов:

- описание объекта закупки (техническое задание, технические требования и т.п.);
- проект договора (за исключением закупок по счету);

- счет на оплату (в случае закупок по счету);
 - коммерческие предложения (в случае обоснования начальной максимальной цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 - смета (в случае обоснования начальной максимальной цены договора проектно-сметным методом);
 - калькуляция проекта (в случае обоснования начальной максимальной цены договора затратным методом) (по форме согласно приложению №3 к Положению);
 - критерии оценки заявок участников закупок (в случае конкурсов и запросов предложений);
 - постановления, приказы (в случае обоснования начальной максимальной цены договора затратным, нормативным и тарифным методами);
 - документ, подтверждающий согласование закупки Управлением информационных технологий и связи Исполнительного комитета г.Казани (в случае закупки в области информационных и телекоммуникационных технологий);
- б) обоснование установления начальной (максимальной) цены договора;
- в) обоснованность закупки, включая оценку целесообразности закупки и обоснованность объемов планируемых к закупке товаров, работ и услуг;
- г) отсутствие в конкурентной закупке условий, ограничивающих количество потенциальных участников закупки;
- д) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иным правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан и г.Казани в сфере закупок.

3.2.13. В случае наличия замечаний к заявке на проведение закупки организатор закупок формирует перечень замечаний к заявке и направляет их Заказчику. С целью проведения более детального анализа организатор закупок вправе запросить у Заказчика дополнительную информацию:

- проектно-сметную документацию;
- дефектные ведомости;
- акты обследования объектов;

- балансовую ведомость;
- перечень сотрудников Заказчика (должности и/или Ф.И.О.), для которых закупается товар, работа или услуга;
- прочие обосновывающие документы.

3.2.14. В случае если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в заявке на проведение закупки Заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги, в описании объекта закупки – их перечень и характеристики. Допускается оплата такого договора исходя из фактически выполненного объема данных работ, но не превышающего объема работ, подлежащих выполнению (максимальной цены договора в случае ее определения) в соответствии с договором. В случае определения максимальной цены Заказчик приводит ее обоснование.

3.2.15. В случае партийной поставки товаров по запросу (заявке) Заказчика в проекте договора в обязательном порядке указываются минимальный и максимальный объем товаров, поставляемый в рамках одной партии.

3.2.16. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения замечаний Заказчик подготавливает необходимую информацию и документацию и (или) устраняет замечания и передает организатору закупок скорректированную заявку на проведение закупки.

3.2.17. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, начиная с даты следующего рабочего дня после представления Заказчиком необходимой информации и документации по уточняющим вопросам и (или) скорректированной заявки от Заказчика (в случае обоснования начальной максимальной цены договора проектно-сметным методом или закупки в области информационных и телекоммуникационных технологий), и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, начиная с даты следующего рабочего дня после

представления Заказчиком необходимой информации и документации по уточняющим вопросам и (или) скорректированной заявки на проведение закупки (для прочих заявок) организатор закупок повторно рассматривает заявку на проведение закупки.

3.2.18. В случае отсутствия замечаний и вопросов по планируемой закупке организатор закупок направляет Заказчику информацию о согласовании заявки.

3.2.19. Организатор закупок консультирует Заказчика по вопросам формирования заявки на проведение закупки, перечню обосновывающих материалов и другим возникающим вопросам в момент обращения либо в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления вопроса.

3.3. Подготовка и размещение извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о закупке.

3.3.1. На основании представленной Заказчиком заявки на проведение конкурентной закупки и сопровождающей документации организатор закупок разрабатывает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме) с указанием потребности в закупаемых товарах, работах, услугах (по количеству, качеству, срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иным показателям), функциональных и/или технических требований к товарам, работам, услугам, начальной (максимальной) цены договора, требований к участникам конкурентной закупки и направляет на согласование и утверждение Заказчику в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты согласования заявки на проведение закупки Заказчика.

3.3.2. В документации о закупке должны быть указаны:

- способ осуществления конкурентной закупки;
- предмет закупки;
- наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- сведения об организаторе закупок (в случае его наличия);

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (в случае если объемы возможно определить);

- 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;

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке;

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

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

- описание предмета конкурентной закупки в соответствии с пунктом 3.3.3 Положения;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- обоснование начальной (максимальной) цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к участникам конкурентной закупки;
- требования к участникам конкурентной закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом конкурентной закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;
- формы, порядок, дата и время окончания срока представления участникам конкурентной закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке;
- порядок проведения процедуры переторжки (в случае возможности ее проведения);
- сведения о наличии требования предоставления обеспечения заявки участника конкурентной закупки, размер обеспечения заявки участника конкурентной закупки, срок и порядок внесения денежных средств, иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;
- сведения о наличии требования предоставления обеспечения исполнения договора, размер, срок и порядок представления такого обеспечения, иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;
- срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление

документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;

- порядок, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- иные сведения, предусмотренные Законом о закупках.

3.3.3. При описании в документации о закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

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

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

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

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

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

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

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика, в целях исполнения Заказчиком обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

3.3.4. В извещении об осуществлении закупки в обязательном порядке должны быть указаны следующие сведения:

- способ осуществления конкурентной закупки;
- наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- сведения об организаторе закупок (в случае его наличия);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- информация о проведении процедуры переторжки (в случае возможности ее проведения);
- другие сведения в зависимости от выбранного способа осуществления конкурентной закупки в соответствии с Положением и Законом о закупках.

3.3.5. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

3.3.6. Извещение об осуществлении закупки, документация о закупке должны полностью соответствовать по всем ключевым условиям конкурентной закупки (объем, цена, стоимость, условия оплаты и поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), указанным в заявке на проведение закупки, согласованной организатором закупок. Изменение условий конкурентной закупки Заказчиком допускается только при согласовании организатором закупок.

3.3.7. Заказчик не устанавливает в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пяти миллионов) рублей. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в конкурентной закупке в размере не более 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора.

3.3.8. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

3.3.9. Заказчик утверждает и направляет организатору закупок документацию о закупке (за исключением запроса котировок) в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанной документации (за исключением запроса котировок) Заказчику.

3.3.10. Организатор закупок на основании утвержденной Заказчиком документации о закупке (за исключением запроса котировок) размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, проект договора и иные документы, связанные с данной закупкой, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления

утвержденной документации о закупке от Заказчика с соблюдением требований к срокам размещения информации о закупке, содержащихся в Законе о закупках и разделе V Положения.

3.3.11. Заинтересованные лица могут получить полный комплект документации о закупке в электронной форме бесплатно в единой информационной системе.

3.4. Разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, внесение изменений и отмена закупки.

3.4.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить организатору закупок, Заказчику в порядке, предусмотренном Законом о закупках и Положением, запрос о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

3.4.2. В случае если запрос о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке поступил Заказчику, Заказчик в день поступления запроса направляет его организатору закупок, а при необходимости разъяснений в части объекта закупки – также разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке по объекту закупки.

3.4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса от участника конкурентной закупки организатор закупок осуществляет разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил запрос.

3.4.4. Не рассматриваются запросы, указанные в пункте 3.4.1 Положения, поступившие к организатору закупок, Заказчику позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

3.4.5. Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

3.4.6. Заказчик вправе изменить извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, предусмотренном разделом V Положения. Изменение предмета закупки не допускается.

3.4.7. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

3.4.8. Информацию об отмене конкурентной закупки Заказчик передает организатору закупок, а организатор закупок размещает решение об отмене в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3.4.9. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 3.4.7 Положения и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

3.5. Выбор победителя конкурентной процедуры, единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.5.1. Дальнейшее проведение закупки и определение победителя осуществляются в зависимости от выбранного способа осуществления закупки Заказчиком в соответствии с порядком, установленным Положением.

3.5.2. Конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона о закупках, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – конкурентные закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляются в соответствии со статьями 3.2–3.4 Закона о закупках в электронной форме.

3.5.3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона о закупках.

3.5.4. Выбор победителя конкурентной процедуры или единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью проведения конкурентных и неконкурентных закупок:

а) конкурентные закупки осуществляются путем проведения следующих конкурентных процедур:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;

б) неконкурентные закупки осуществляются посредством закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе закупок на биржевой площадке bp.agzrt.ru.

3.5.5. Конкурс может проводиться в электронной форме на электронной площадке, а также в неэлектронной форме. Аукцион, запрос котировок, запрос предложений проводятся только в электронной форме. При проведении конкурентных процедур в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами работы электронных площадок и Положением.

3.5.6. Конкурентная закупка товаров (работ, услуг) осуществляется в электронной форме в случаях, предусмотренных в постановлении Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», а также в отношении закупок, указанных в приложении №4 к Положению, с учетом действия классификатора ОКПД2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронных площадок на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 223etp.zakazrf.ru, bp.agzrt.ru.

3.5.7. При осуществлении закупок Заказчик пользуется электронным каталогом продукции, производимой в Республике Татарстан (адрес каталога в сети Интернет – kp.agzrt.ru). В случае наличия в каталоге необходимой информации для закупки продукции (для собственных нужд либо для исполнения контракта, договора) следует для ее закупки применять конкурентные процедуры в электронной форме.

3.5.8. Использование электронного каталога продукции осуществляется при закупках продукции как для собственных нужд, так и в случаях потребности в продукции для исполнения контракта или договора.

3.5.9. Применение указанных в пункте 3.5.4 Положения конкурентных процедур и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) возможно в случаях, предусмотренных разделом IV Положения.

3.5.10. Наименования товаров, работ, услуг для обязательного включения в Перечень представлены в приложении №1 к Положению.

3.5.11. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в размере не менее чем 18% (восемнадцать процентов) совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостный объем договоров, заключенных Заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, осуществленных с участниками, которые являются только субъектами малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее чем 15% (пятнадцать процентов) совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок.

3.5.12. В случае если начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 000 000 (двухсот миллионов) рублей и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5.13. В случае если начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 000 000 (двести миллионов) рублей, но не превышает 400 000 000 (четырехсот миллионов) рублей и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5.14. При осуществлении конкурентной закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении

об осуществлении закупки, документации о закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

3.5.15. Для оценки заявок, окончательных предложений участников конкурентной закупки Заказчик в документации о закупке может устанавливать следующие критерии:

- цена договора – не менее 60% (шестидесяти процентов);
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников конкурентной закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;
- прочие критерии по решению Заказчика, не противоречащие требованиям документации о закупке, нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения, а также Закона о закупках.

3.5.16. В сопровождающей заявку на проведение закупки документации Заказчик указывает используемые при определении победителя конкурентной процедуры критерии и их величины значимости, а также порядок оценки заявок, окончательных предложений участников конкурентной закупки. При этом количество используемых при определении победителя конкурентной процедуры критериев, за исключением случаев проведения аукциона и запроса котировок, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена контракта.

3.5.17. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в конкурентной закупке (этапе конкурентной закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурентной закупке (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в конкурентной закупке, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурентной закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в конкурентной закупке с указанием итогового решения единой комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением и Законом о закупках.

3.5.18. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в конкурентной закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений участников конкурентной закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников конкурентной закупки.

Заявке на участие в конкурентной закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурентной закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурентной закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения конкурентной закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурентной закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения единой комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением и Законом о закупках.

3.5.19. Закупки с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка» регулируются регламентом работы электронной торговой площадки «Биржевая площадка» и законодательством Российской Федерации.

3.5.20. Закупки с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка» производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Способы проведения конкурентных и неконкурентных закупок

4.1. Конкурс.

4.1.1. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения договора.

4.1.2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или двухэтапным, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4.1.3. Закрытый конкурс может проводиться в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3.5 Закона о закупках.

4.1.4. Под конкурсом с предварительным квалификационным отбором понимается конкурс, при котором информация о конкурентной закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам конкурентной закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, победитель такого конкурса определяется из числа участников конкурентной закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор.

4.1.5. Конкурс с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности,

инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

4.1.6. Под открытым двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления конкурентной закупки, при котором информация о конкурентной закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации, победителем в котором признается лицо, участвовавшее в двух этапах его проведения, и которое по результатам второго этапа по заключению единой комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.

4.1.7. Двухэтапный конкурс может осуществляться при одновременном соблюдении следующих условий:

- конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного договора, а также в целях создания произведения литературы или искусства, его исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

- для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками конкурентной закупки.

4.1.8. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- 1) подготовка и размещение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;
- 2) представление конкурсной документации участникам по их запросам;
- 3) разъяснение положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации, ее дополнение (при необходимости);
- 4) прием конкурсных заявок от участников конкурентной закупки;

5) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6) рассмотрение и оценка конкурсных заявок;

7) выбор победителя конкурса.

4.1.9. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора, размер, форма и порядок представления которых указываются в конкурсной документации.

4.1.10. Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности закрытого конкурса, двухэтапного конкурса и описание специальных процедур (предварительный квалификационный отбор) содержатся в пунктах 5.1 – 5.4 Положения.

4.1.11. Открытый конкурс, открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором, открытый двухэтапный конкурс могут проводиться в электронной форме на электронной площадке в соответствии с правилами и регламентами работы электронной площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.1.12. Не допускается проведение в электронной форме закрытого конкурса.

4.1.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, определенными конкурсной документацией.

4.1.14. Критерии оценки конкурсных заявок могут быть стоимостными и качественными.

4.1.15. К стоимостным критериям оценки конкурсных заявок относятся:

- цена договора, цена единицы товара (работы, услуги) в случае, если при проведении конкурентной закупки документацией о закупке предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы товара (работы, услуги);

- расходы на эксплуатацию товара;

- расходы на техническое обслуживание товара и др.

4.1.16. К качественным критериям оценки конкурсных заявок относятся:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров (работ, услуг);
- квалификация персонала участника конкурса;
- опыт и репутация участника конкурса;
- наличие у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- срок предоставления гарантии качества товаров (работ, услуг);
- объем предоставления гарантий качества товаров (работ, услуг) и др.

4.1.17. Перечень критериев оценки конкурсных заявок в соответствии с пунктами 4.1.15 – 4.1.16 Положения не является исчерпывающим и обязательным для всех конкурсов. Окончательный перечень критериев оценки определяется и прикладывается к конкурсной документации каждого конкурса.

4.2. Аукцион.

4.2.1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

4.2.2. Аукцион может проводиться при условии, что предметом закупки является простая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене.

4.2.3. Аукцион может быть открытым или закрытым.

4.2.4. Закрытый аукцион применяется в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3.5 Закона о закупках.

4.2.5. Открытый аукцион проводится в следующей последовательности:

- 1) подготовка и размещение извещения о проведении аукциона и документации об аукционе;
- 2) представление документации об аукционе участникам по их запросам;
- 3) разъяснение положений извещения о проведении аукциона и (или) документации об аукционе, ее дополнение (при необходимости);
- 4) прием заявок на участие в аукционе от участников конкурентной закупки;
- 5) рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе;
- 6) проведение аукциона;
- 7) рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе;
- 8) выбор победителя аукциона.

4.2.6. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе в размере не более 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, обеспечения исполнения договора, размер, форма и порядок представления которых указываются в документации об аукционе.

4.2.7. Аукцион проводится в электронной форме на электронной площадке в соответствии с правилами и регламентами работы электронной площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.2.8. При проведении аукциона единая комиссия рассматривает аукционные заявки, ведет протоколы аукциона, которые подписываются всеми присутствующими членами единой комиссии.

4.2.9. Подробное описание процедур аукциона содержится в пунктах 5.5 -5.6 Положения.

4.3. Запрос котировок.

4.3.1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

4.3.2. Запрос котировок проводится в электронной форме на электронной площадке.

4.3.3. Запрос котировок может проводиться при конкурентных закупках товара, работы, услуги, для которой существует сложившийся рынок, при условии, что планируемый объем денежных средств не превышает 3 000 000 (трех миллионов) рублей (с НДС) по одному договору.

4.3.4. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

- 1) подготовка и размещение извещения о проведении запроса котировок;
- 2) прием заявок на участие в запросе котировок;
- 3) разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, его изменение (при необходимости);
- 4) рассмотрение заявок на участие в запросе котировок, выбор победителя запроса котировок.

4.3.5. В рамках стадии рассмотрения заявок на участие в запросе котировок по решению единой комиссии может осуществляться проведение процедуры переторжки, возможность проведения которой должна быть предусмотрена в извещении об осуществлении закупки. Решение принимается в соответствии с пунктами 4.6.1 и 4.6.2 Положения.

4.3.6. Подробное описание процедуры запроса котировок содержится в пункте 5.7 Положения.

4.3.7. Договор заключается с участником, определенным единой комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

4.4. Запрос предложений.

4.4.1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.4.2. Запрос предложений может проводиться при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные требования к продукции, определить ее характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

- возникает срочная потребность в закупке продукции и использование любого другого способа осуществления закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки;

- проведенная ранее конкурентная процедура не состоялась и договор по итогам конкурентной процедуры не заключен;

- закупка товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, расторжение которого осуществлено по решению суда в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств.

4.4.3. Запрос предложений проводится в электронной форме на электронной площадке в соответствии с правилами и регламентами работы электронной площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.4.4. В случае проведения запроса предложений, являющегося конкурентной закупкой у субъектов малого и среднего предпринимательства, начальная (максимальная) цена договора не может превышать 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей.

4.4.5. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупок вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

4.4.6. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- 1) подготовка и размещение извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений;
- 2) прием предложений участников конкурентной закупки;
- 3) разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о запросе предложений, ее дополнение (при необходимости);
- 4) рассмотрение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
- 5) подача окончательных предложений участниками конкурентной закупки (при необходимости);
- 6) рассмотрение, сопоставление и оценка предложений, выбор победителя запроса предложений.

4.4.7. В рамках стадии сопоставления и оценки предложений по решению единой комиссии может осуществляться проведение процедуры переторжки, возможность проведения которой должна быть предусмотрена в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке. Решение принимается в соответствии с пунктами 4.6.1 и 4.6.2 Положения.

4.4.8. Подробное описание процедуры запроса предложений содержится в пункте 5.8 Положения.

4.4.9. Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке, в соответствии с Положением.

4.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.5.1. Закупка у единственного поставщика (прямая закупка) является неконкурентным способом осуществления закупки, при котором договор

заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур.

4.5.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

2) 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);

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

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться муниципальными учреждениями г.Казани;

5) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

6) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, в случае если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

7) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, изданиям государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций, закупка у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

8) осуществляется закупка с целью посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного и (или) культурно-массового, развлекательного мероприятия;

9) осуществляется закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом совместно с другими заказчиками, в случае если организатором мероприятия выступило третье лицо;

10) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственные делегаций, делегаций иностранных государств и Российской Федерации (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

11) товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик (подрядчик, исполнитель) может поставить такой товар, работу, услугу либо поставщик является единственным официальным дилером изготовителя;

12) поставщик или официальный дилер изготовителя осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленного ранее, и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

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

14) осуществляется закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, промышленной и антитеррористической безопасности, а также для обеспечения совместимости с имеющимся у Заказчика оборудованием и действующими технологиями, осуществлением комплексного обслуживания (для услуг) закупки должны быть сделаны у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

15) возникновения срочной незапланированной потребности в продуктах питания, предназначенных для организации питания в социально значимых объектах, поставка которых не предусмотрена действующими

договорами или связана с отказом поставщика, прошедшего отбор в конкурентной процедуре;

16) осуществляется закупка товаров, работ, услуг вследствие аварийных ситуаций на сетях водоснабжения, водоотведения, инженерных коммуникаций и сооружений Заказчика, на проведение аварийных работ, связанных с бесперебойным обеспечением объектов Заказчика тепловой энергией, электрической энергией, горячим и холодным водоснабжением, водоотведением, бесперебойной работой подвижного состава городского электротранспорта (трамвайного, троллейбусного, электропоездов, автоспецтехники), а также ликвидацией чрезвычайных ситуаций и их последствий, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме и применение иных способов определения поставщика, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в объеме (количестве), необходимом для устранения вышеназванных обстоятельств;

17) проведенная конкурентная процедура признана несостоявшейся в соответствии с пунктами 5.1 – 5.8 Положения;

18) по предписаниям органов государственной власти, местного самоуправления, в том числе если проведение иных конкурентных процедур может повлечь ответственность Заказчика за нарушение сроков, регламентированных действующим законодательством;

19) осуществляется закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

20) осуществляется закупка по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

21) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

22) осуществляется закупка услуг инкассации;

23) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные). Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре и т.д.;

24) осуществляется закупка транспортных средств у поставщиков, работающих в рамках государственной программы утилизации транспортных средств;

25) осуществляется закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение спортивных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

26) при закупках услуг по обучению, если специфика закупки требует наличия у контрагента необходимых знаний и опыта в профессиональной деятельности Заказчика;

27) участие сотрудников Заказчика в семинарах (конференциях, совещаниях, тренингах) в соответствии с поступившими в адрес Заказчика приглашениями;

28) при закупках услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

29) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением футбольной команды и ее молодежного состава, учащихся центра подготовки

молодых футболистов, тренерского штаба, других работников и представителей Заказчика в служебную командировку, служебную поездку для участия в выездных спортивных мероприятиях (соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях), а также иных мероприятиях, связанных с деятельностью Заказчика (проезд к месту назначения и обратно, наем жилого помещения, услуги проживания в гостиницах, транспортное обслуживание, обеспечение питания, страхование, оформление виз, услуги по бронированию и оформлению ж/д и авиабилетов, гостиниц и др.);

30) при закупках санаторно-курортных путевок и путевок в оздоровительные лагеря, проводимых на основании заявлений работников Заказчика;

31) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка;

32) заключается договор на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

33) возникла потребность в опубликовании информации в официальном печатном издании;

34) в случае проведения закупки на выполнение консалтинговых услуг, оказываемых муниципальными учреждениями г.Казани;

35) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях организации и проведения соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, в том числе выездных, с участием футбольной команды и ее молодежного состава, учащихся центра подготовки молодых футболистов, в соответствии с целями деятельности организации Заказчика;

36) при закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

37) при закупках услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и

ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

38) при закупках, связанных с заключением и исполнением договоров купли-продажи, аренды (субаренды), договоров доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

4.5.3. Подробное описание процедур проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) содержится в пункте 5.9 Положения.

4.5.4. Запрещается искусственное дробление закупок однородных товаров, работ и услуг путем заключения договоров у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, когда весь объем товаров, работ и услуг может быть закуплен путем проведения конкурентных процедур в соответствии с пунктами 4.1 – 4.4 Положения.

4.6. Переторжка.

4.6.1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает единая комиссия на основании сведений о возможных сроках и форме проведения переторжки, указанных в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Данное решение доводится до участников конкурентной закупки, допущенных к переторжке, и фиксируется в соответствующем протоколе проведения конкурентной процедуры (протокол проведения запроса котировок или протокол проведения запроса предложений).

4.6.2. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками закупок в заявках на участие в конкурентной закупке (предложениях), по мнению единой комиссии могут быть снижены.

4.6.3. В случае если информация о возможной процедуре переторжки не указана в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке, проведение процедуры переторжки не допускается.

4.6.4. К переторжке допускаются только заявки участников конкурентной закупки, которые были допущены к оценке и рассмотрению заявок. Заявки, не

допущенные к оценке и рассмотрению, не допускаются к участию в переторжке.

4.6.5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней.

4.6.6. Подробное описание процедуры переторжки содержится в пункте 5.10 Положения.

V. Порядок проведения конкурентных и неконкурентных закупок

5.1. Порядок проведения открытого конкурса.

5.1.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентную закупку путем проведения открытого конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 4.1 Положения.

5.1.2. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, утвержденная Заказчиком, размещаются организатором закупок в единой информационной системе в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения конкурентной закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей, то извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, утвержденная Заказчиком, размещаются в единой информационной системе в срок не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

5.1.3. В извещении о проведении конкурса, конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в пункте 3.3 Положения.

5.1.4. Заказчик вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен организатором закупок таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе. Информацию об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации

Заказчик передает организатору закупок в день принятия решения о внесении изменений, а организатор закупок размещает в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информации от Заказчика, но не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.1.5. Участник конкурентной закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. На участие в конкурсе может быть подана только одна заявка.

5.1.6. Участник конкурентной закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.7. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника конкурентной закупки, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника конкурентной закупки:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурентной закупки (для иностранного лица);

б) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией;

в) копии учредительных документов (для юридического лица);

г) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а в случае если в государственный реестр были внесены изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или нотариально заверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность (для 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 шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурентной закупки без доверенности (далее для целей настоящего подпункта – руководитель). В случае если от имени участника конкурентной закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителем участника конкурентной 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 конкурентной закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной

сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентной закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной;

ж) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;

з) предложения об условиях исполнения договора;

и) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки, установленного документацией о закупке (в случае если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено в документации о закупке);

к) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурентной закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурентной закупки;

л) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о закупке.

5.1.8. Учредительные и иные документы, подаваемые участником конкурентной закупки в составе заявки, должны быть актуальными на дату размещения извещения о проведении конкурса. Представление недействующих или несоответствующих действительности документов в составе заявки на участие в конкурсе расценивается как непредставление документов или представление недостоверных сведений в заявке и может служить поводом для отклонения.

5.1.9. Заявка на участие в конкурсе в неэлектронной форме должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна быть скреплена печатью участника конкурентной закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все

документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурентной закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. Заявка на участие в электронной форме должна быть оформлена в соответствии с требованиями конкурсной документации и электронной площадки.

5.1.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.11. Организатор закупок обеспечивает регистрацию и целостность поданных участниками конкурентной закупки конвертов с заявками до даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.1.12. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается, заявка возвращается участнику. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

5.1.13. Организатор закупок в назначенное время согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации обеспечивает проведение единой комиссией вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе либо оператор электронной площадки обеспечивает открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе либо открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

5.1.14. Организатор закупок осуществляет аудио- и/или видеозапись заседания единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.15. Участники конкурентной закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.16. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов единая комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить сведения согласно пункту 5.1.17 Положения.

5.1.17. Единая комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В отношении каждой поданной заявки оглашаются сведения об участнике конкурентной закупки, о наличии в заявке сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и сведения об условиях исполнения договора, предложенных этим участником, являющихся критериями оценки заявок, любая другая информация, которую единая комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

5.1.18. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и представителем Заказчика (в случае его присутствия). Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается единой комиссией в единой информационной системе в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

5.1.19. Оценка и рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляются единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и рассмотрения таких заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.20. В ходе оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности для Заказчика содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, поступившей раньше.

5.1.21. По итогам оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе единая комиссия составляет протокол оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В протоколе указываются сведения согласно пункту 3.5.18 Положения, а также сведения о месте, дате и времени проведения оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены.

5.1.22. Протокол оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и представителем Заказчика в день завершения оценки и рассмотрения заявок. Протокол размещается в единой информационной системе в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

5.1.23. Открытый конкурс признается несостоявшимся:

- 1) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- 2) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе;
- 3) если по результатам оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 4) если по результатам оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

5.1.24. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами «1))» и «3))» пункта 5.1.23 Положения, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иной способ осуществления закупки. При проведении повторных конкурентных процедур Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

5.1.25. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «2))» пункта 5.1.23 Положения:

- a) единая комиссия проверяет такую заявку на соответствие требованиям конкурсной документации;

б) в случае если такая заявка соответствует требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении об осуществлении закупки.

5.1.26. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «4))» пункта 5.1.23 Положения, договор может быть заключен с участником конкурентной закупки, подавшим такую заявку. Участник конкурентной закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

5.1.27. Договор с победителем конкурса заключается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Договор заключается на условиях, указанных в заявке участника на участие в конкурсе и в конкурсной документации, в соответствии с разделом VI Положения.

5.2. Порядок проведения закрытого конкурса.

5.2.1. При проведении закрытого конкурса применяется порядок проведения открытого конкурса в соответствии с пунктом 5.1 Положения с учетом требований пункта 5.2 Положения.

5.2.2. Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытого конкурса, информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет в открытом доступе.

5.2.3. Комиссия по проведению закрытого конкурса создается Заказчиком самостоятельно.

5.2.4. В сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с пунктом 5.1 Положения, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением документации о закупке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о

зашите государственной тайны (в случае закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну) не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

5.2.5. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех участников конкурентной закупки, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

5.2.6. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса Заказчик по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.2.7. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

5.3. Порядок проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором.

5.3.1. Под открытым конкурсом с предварительным квалификационным отбором понимается способ осуществления конкурентной закупки, при котором информация о конкурентной закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором, конкурсной документации. Победителем открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предварительный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам проведения конкурса.

5.3.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются нормы и правила, установленные Положением для открытого конкурса, с учетом требований пункта 5.3 Положения, при этом к участию в открытом конкурсе с предварительным

квалификационным отбором допускаются участники конкурентной закупки, прошедшие предварительный отбор.

5.3.3. Извещение о проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором и конкурсная документация наряду с информацией, предусмотренной пунктом 4.1 Положения, должны содержать дополнительные требования к участникам конкурентной закупки.

5.3.4. Заявка на участие в открытом конкурсе с предварительным квалификационным отбором наряду с информацией, предусмотренной пунктом 5.1 Положения, должна содержать документы, подтверждающие соответствие участников конкурентной закупки дополнительным требованиям, или заверенные участником конкурентной закупки копии таких документов.

5.3.5. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе с предварительным квалификационным отбором единая комиссия проводит квалификационный отбор для выявления участников конкурентной закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

5.3.6. Результаты предварительного квалификационного отбора фиксируются в протоколе предварительного квалификационного отбора с указанием сведений, определенных в пункте 3.5.17 Положения, в том числе перечня участников конкурентной закупки. Протокол предварительного квалификационного отбора размещается в единой информационной системе в срок не позднее 3 (трех) дней с даты подведения результатов предварительного квалификационного отбора.

5.3.7. В случае если по результатам предварительного квалификационного отбора ни один участник конкурентной закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник конкурентной закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором признается несостоявшимся.

5.4. Порядок проведения открытого двухэтапного конкурса.

5.4.1. При проведении открытого двухэтапного конкурса применяются нормы и правила, установленные Положением для открытых конкурсов, с учетом требований пункта 5.4 Положения. Размещение извещения о проведении открытого двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные в пункте 5.1 Положения.

5.4.2. При проведении открытого двухэтапного конкурса на первом этапе участники конкурентной закупки обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении предмета закупки без указания предложения о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первоначальных заявок на участие в конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупки, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

5.4.3. На первом этапе открытого двухэтапного конкурса организатор закупок совместно с Заказчиком вправе проводить обсуждения с участниками, представившими первоначальные заявки на участие в конкурсе, любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в первоначальных конкурсных заявках участников.

5.4.4. Срок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса не может превышать 20 (двадцать) дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе.

5.4.5. Результаты состоявшегося на первом этапе открытого двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и в срок не позднее 3 (трех) дней после даты подписания указанного протокола размещаются в единой информационной системе.

5.4.6. В протоколе первого этапа открытого двухэтапного конкурса указываются сведения, определенные в пункте 3.5.17 Положения, а также

информация о месте, дате и времени проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса, сведения об участниках конкурентной закупки.

5.4.7. По результатам первого этапа открытого двухэтапного конкурса Заказчик вправе уточнить условия конкурентной закупки и внести изменения в извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса, конкурсную документацию, в том числе:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации: к качеству, безопасности, техническим, функциональным характеристикам предмета закупок, к результатам работ (услуг), иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, а также дополнить любым новым требованием к характеристикам предмета закупки и его описанию участниками конкурса;

2) уточнить любой из первоначально указанных в конкурсной документации критериев оценки заявок на участие в конкурсе и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям Положения.

5.4.8. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 5.4.7 Положения, сообщается участникам первого этапа открытого двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в конкурсе. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.

5.4.9. На втором этапе открытого двухэтапного конкурса организатор закупок предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим на первом этапе первоначальные заявки на участие в конкурсе, представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий конкурентной закупки.

5.4.10. Участник открытого двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную заявку на участие в конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе. При этом в случае если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок,

участнику открытого двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.4.11. Окончательные заявки на участие в открытом двухэтапном конкурсе рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с пунктом 5.1 Положения о рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе при проведении открытого конкурса.

5.5. Порядок проведения открытого аукциона.

5.5.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентную закупку путем проведения открытого аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 4.2 Положения.

5.5.2. Извещение о проведении аукциона, утвержденная Заказчиком документация об аукционе размещаются организатором закупок в единой информационной системе в соответствии с регламентом работы электронной площадки и не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. В случае проведения конкурентной закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей, извещение о проведении аукциона, утвержденная Заказчиком документация об аукционе размещаются в единой информационной системе в срок не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

5.5.3. В извещении о проведении аукциона, документации об аукционе организатор закупок указывает соответствующие сведения, предусмотренные пунктом 3.3 Положения.

5.5.4. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен организатором закупок таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе осталось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе. Информацию об изменении извещения о проведении

аукциона, документации об аукционе Заказчик передает организатору закупок, а организатор закупок размещает в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информации от Заказчика, но не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.5.5. Для участия в открытом аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в аукционе согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации об аукционе и регламентом работы электронной площадки. Заявка на участие в аукционе подается в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью участника открытого аукциона.

5.5.6. Заявка на участие в открытом аукционе направляется участником конкурентной закупки оператору электронной площадки.

5.5.7. Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей и ценового предложения. Содержание заявки на участие в аукционе указывается в документации об аукционе.

5.5.8. Участник конкурентной закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в открытом аукционе, поступившие после истечения указанного срока подачи заявок, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

5.5.9. Участник открытого аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка на участие в аукционе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.5.10. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках открытого аукциона, подавших заявки на участие в аукционе, и информации, содержащейся в первой и второй частях данной заявки, до размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона.

5.5.11. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, в срок не позднее 7 (семи) дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

5.5.12. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе единая комиссия принимает решение о допуске участника конкурентной закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в нем или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

5.5.13. Участник открытого аукциона не допускается к участию в случае несоответствия информации требованиям документации об аукционе.

5.5.14. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием сведений согласно пункту 3.5.17 Положения, подписываемый всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии, не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

5.5.15. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется единой комиссией оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

5.5.16. Процедура открытого аукциона проводится на электронной площадке в день, указанный организатором закупок в извещении о проведении аукциона, и во время, определенное оператором электронной площадки. Днем проведения открытого аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней с момента окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе. Начало и окончание времени проведения открытого аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

5.5.17. В процедуре открытого аукциона принимают участие участники конкурентной закупки, которые по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе были допущены к участию в нем.

5.5.18. Открытый аукцион не проводится в случаях:

- 1) если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;

- 2) если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- 3) если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- 4) если к участию в аукционе был допущен только один участник.

5.5.19. С момента начала открытого аукциона участники конкурентной закупки имеют возможность подавать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона. Шаг открытого аукциона определяется организатором закупок и указывается в извещении об аукционе. Шаг аукциона, являющегося конкурентной закупкой у субъектов малого и среднего предпринимательства, составляет от 0,5% (ноля целых пяти десятых процента) до 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора. Подача предложений о цене договора возможна в течение всего хода открытого аукциона.

5.5.20. Срок окончания подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

5.5.21. Ход открытого аукциона фиксируется оператором электронной площадки в соответствующем протоколе проведения аукциона и размещается на электронной площадке. В данном протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

5.5.22. После размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона оператор электронной площадки направляет единой комиссии указанный протокол и вторые части заявок на участие в аукционе, поданных его участниками.

5.5.23. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об аукционе.

5.5.24. Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе.

5.5.25. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать 3 (три) рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона.

5.5.26. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе, в случае непредставления документов и информации, предусмотренных документацией об аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.5.27. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов аукциона с указанием сведений согласно пункту 3.5.18 Положения, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами единой комиссии, и в срок не позднее 3 (трех) дней после даты подписания указанного протокола размещаются единой комиссией на электронной площадке и в единой информационной системе.

5.5.28. Участник открытого аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, признается победителем аукциона.

5.5.29. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов передает победителю проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

5.5.30. Открытый аукцион признается несостоявшимся:

- 1) если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки;
- 2) если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка от одного участника (с учетом отзыва заявок участником заявок);
- 3) если по результатам рассмотрения первых частей заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам конкурентной закупки, подавшим заявки;
- 4) если по результатам рассмотрения первых частей заявок принято решение о допуске только одного участника конкурентной закупки;
- 5) если по результатам рассмотрения вторых частей заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам конкурентной закупки, прошедшем аукцион;
- 6) если по результатам рассмотрения вторых частей заявок принято решение о допуске только одного участника конкурентной закупки, прошедшего аукцион.

5.5.31. В случае если открытый аукцион признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами «1))», «3))», «5))» пункта 5.5.30 Положения, Заказчик вправе:

- a) принять решение о проведении повторной конкурентной процедуры путем проведения аукциона (при необходимости с изменением условий проводимого аукциона для целей создания конкурентной среды);
- б) принять решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.5.32. В случае если открытый аукцион признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «2))» пункта 5.5.30 Положения:

- а) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направляет Заказчику обе части этой заявки;
- б) единая комиссия в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе рассматривает

данную заявку и данные документы на предмет соответствия требованиям документации об аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе, подписанный членами единой комиссии;

в) договор заключается с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации об аукционе.

5.5.33. В случае если открытый аукцион признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами «4))», «6))» пункта 5.5.30 Положения, Заказчик вправе:

а) принять решение о проведении повторной конкурентной процедуры путем проведения аукциона. При проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона, если этот участник и поданная им заявка на участие в аукционе признаны соответствующими требованиям документации об аукционе. При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки и документацией о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

5.5.34. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, в соответствии с разделом VI Положения.

5.6. Порядок проведения закрытого аукциона.

5.6.1. При проведении закрытого аукциона применяется порядок проведения открытого аукциона в соответствии с пунктом 5.5 Положения с учетом особенностей пункта 5.6 Положения.

5.6.2. Информация о проведении и итогах закрытого аукциона, а также документы, оформляемые при проведении закрытого аукциона, информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежат

опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет в открытом доступе.

5.6.3. Комиссия по проведению закрытого аукциона создается Заказчиком самостоятельно.

5.6.4. В сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке в соответствии с пунктом 5.5 Положения, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закупке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (в случае закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну) не менее чем двум лицам, которые удовлетворяют обязательным требованиям к участникам конкурентной закупки и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

5.6.5. Разъяснения положений документации об аукционе должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех участников конкурентной закупки, которым предоставлена документация об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

5.6.6. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого аукциона Заказчик по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в аукционе, в том числе обеспечение заявки на участие в аукционе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

5.6.7. При проведении закрытого аукциона не допускается осуществления аудио- и видеозаписи.

5.7. Порядок проведения запроса котировок.

5.7.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентную закупку путем проведения запроса котировок в случаях, предусмотренных пунктом 4.3 Положения.

5.7.2. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.3 Положения, а также:

- сведения о наличии требования предоставления обеспечения заявки участника конкурентной закупки, размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств, иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;

- сведения о наличии требования предоставления обеспечения исполнения договора, размер, срок и порядок предоставления такого обеспечения, иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки на участие в запросе котировок;

- порядок проведения процедуры переторжки (в случае возможности ее проведения).

5.7.3. Организатор закупок размещает извещение о запросе котировок в единой информационной системе в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи котировочных заявок. В случае проведения конкурентной закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства извещение о запросе котировок размещается в единой информационной системе в срок не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

5.7.4. Организатор закупок и Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить информацию о запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.7.5. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен организатором закупок таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок осталось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Информацию об

изменении извещения о проведении запроса котировок Заказчик передает организатору закупок в день принятия решения о внесении изменений, а организатор закупок размещает в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информации от Заказчика, но не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.7.6. Котировочная заявка (заявка на участие в запросе котировок) должна содержать следующие сведения:

- а) согласие участника конкурентной закупки на заключение и исполнение договора в соответствии с условиями, установленными в извещении о проведении запроса котировок и проекте договора;
- б) предложение по условиям исполнения договора, в случае если участником конкурентной закупки предлагаются эквивалентные товары, работы, услуги и условие о возможности представления эквивалентного предложения содержится в извещении о проведении запроса котировок, в том числе конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и указание на товарный знак и модель предлагаемого к поставке товара (его словесное обозначение) (при наличии);
- в) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурентной закупки (для иностранного лица);
- г) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и

представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок;

д) копии учредительных документов (для юридического лица);

е) полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а в случае если в государственный реестр были внесены изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или нотариально заверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность (для 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), полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок;

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурентной закупки без доверенности (далее для целей настоящего подпункта – руководитель). В случае если от имени участника конкурентной закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки, заверенную печатью участника конкурентной закупки и подписью руководителем участника конкурентной 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 конкурентной закупки, заявка на

участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

и) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в запросе котировок, установленного извещением о проведении запроса котировок (в случае если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено в извещении о проведении запроса котировок);

к) иные документы и сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

5.7.7. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением.

5.7.8. В тексте заявки на участие в запросе котировок должно содержаться четкое указание на то, включаются ли в стоимость товаров расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

5.7.9. Учредительные и иные документы, подаваемые участником конкурентной закупки в составе заявки, должны быть актуальными на дату размещения извещения о запросе котировок. Представление недействующих или несоответствующих действительности документов в составе заявки на участие в запросе котировок расценивается Организатором закупок как непредставление документов или представление недостоверных сведений в заявке на участие в запросе котировок и может служить поводом для отклонения.

5.7.10. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку либо внести в нее изменения до истечения срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление согласно регламенту работы электронной площадки. Заявка на участие в запросе котировок является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.7.11. Прием котировочных заявок прекращается с наступлением срока открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок на электронной площадке.

5.7.12. Оператор электронной площадки открывает доступ к поданным в форме электронных документов котировочным заявкам во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день. Информация о дате, времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, доступ к поданной в форме электронного документа котировочной заявке которого открывается, предложения о цене договора, указанные в таких заявках, объявляются при открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.7.13. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные документацией о запросе котировок.

5.7.14. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

5.7.15. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе подведения итогов запроса котировок с указанием

сведений согласно пункту 3.5.18 Положения, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами единой комиссии, и в срок не позднее 3 (трех) дней после даты подписания указанного протокола размещаются единой комиссией на электронной площадке и в единой информационной системе.

5.7.16. В случае проведения процедуры переторжки формируются следующие протоколы: протокол проведения запроса котировок, протокол(-ы) проведения переторжки, протокол подведения итогов запроса котировок.

5.7.17. Запрос котировок признается несостоявшимся:

- 1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
- 2) если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в запросе котировок;
- 3) если по результатам рассмотрения заявок единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок;
- 4) по результатам рассмотрения заявок единой комиссией только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

5.7.18. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами «1))», «3))» пункта 5.7.17 Положения, Заказчик проводит повторную конкурентную процедуру. При проведении повторной конкурентной процедуры Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

5.7.19. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «2))» пункта 5.7.17 Положения:

- а) единая комиссия рассматривает заявку на соответствие требованиям документации о запросе котировок;
- б) в случае если такая заявка признана соответствующей требованиям документации о запросе котировок, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) в случае если такая заявка признана не соответствующей требованиям документации о запросе котировок, применяются процедуры согласно подпункту «2))» пункта 5.7.17 Положения.

5.7.20. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «4))» пункта 5.7.17 Положения, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.7.21. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя при проведении запроса котировок, в соответствии с разделом 6 Положения.

5.8. Порядок проведения запроса предложений.

5.8.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентную закупку путем проведения запроса предложений в случаях, предусмотренных разделом 4.4 Положения.

5.8.2. Организатор закупок размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в единой информационной системе в срок не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса. В случае проведения конкурентной закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещаются в единой информационной системе в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса.

5.8.3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений должны содержать сведения, предусмотренные в разделе 3.3 Положения.

5.8.4. Заявки на участие в запросе предложений представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о запросе предложений в соответствии с Законом о закупках и Положением.

5.8.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя,

отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурентной закупки (для иностранного лица);

б) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;

в) копии учредительных документов (для юридического лица);

г) полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а в случае, если в государственный реестр были внесены изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или нотариально заверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность (для 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), полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурентной закупки без доверенности (далее

для целей настоящего подпункта – руководитель). В случае если от имени участника конкурентной закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурентной закупки, заверенную печатью участника конкурентной закупки и подписанную руководителем участника конкурентной 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 конкурентной закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентной закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной, или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

ж) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

з) предложения об условиях исполнения договора;

и) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в запросе предложений, установленного документацией о закупке (в случае если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено в документации о закупке);

к) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурентной закупки, в случае проведения запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой

критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника конкурентной закупки;

л) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о закупке.

5.8.6. Учредительные и иные документы, подаваемые участником конкурентной закупки в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть актуальными на дату размещения извещения о проведении запроса предложений. Представление недействующих или несоответствующих действительности документов в составе заявки на участие в запросе предложений расценивается организатором закупок как непредставление документов или представление недостоверных сведений в заявке и может служить поводом для отклонения.

5.8.7. Любой участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.8.8. Участник запроса предложений в электронной форме вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом соответствующее уведомление согласно регламенту работы электронной площадки. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.8.9. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений на электронной площадке.

5.8.10. Оператор электронной площадки открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в назначенное время, указанное в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

5.8.11. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений единная комиссия может проводить переговоры с участниками по любым

существенным условиям запроса предложений (включая условия договора), если соблюдаются следующие условия:

- 1) переговоры между единой комиссией и участником носят конфиденциальный характер и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- 2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены.

5.8.12. При необходимости после завершения переговоров единая комиссия просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений единая комиссия выбирает победителя конкурентной закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

5.8.13. Единая комиссия применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- 1) учитываются критерии, размещенные в запросе предложений;
- 2) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ соотношения цены и качества);
- 3) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

5.8.14. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом подведения итогов проведения запроса предложений, в котором содержатся сведения, указанные в пункте 3.5.18 Положения, а также сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках конкурентной закупки, подавших заявки. Протокол подписывается всеми членами единой комиссии в день завершения процедуры и размещается организатором закупок в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

5.8.15. В случае проведения процедуры переторжки формируются следующие протоколы: протокол(-ы) проведения переторжки, протокол подведения итогов запроса предложений.

5.8.16. Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

5.8.17. Запрос предложений признается несостоявшимся:

- 1) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений;
- 2) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
- 3) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- 4) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

5.8.18. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами «1))», «4))» пункта 5.8.17 Положения, Заказчик проводит повторную конкурентную процедуру (при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений для целей создания конкурентной среды).

5.8.19. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «2))» пункта 5.8.17 Положения:

- a) единая комиссия рассматривает единственную заявку на участие в запросе предложений;
- б) в случае соответствия указанной заявки требованиям документации о запросе предложений Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) в случае несоответствия указанной заявки требованиям документации о запросе предложений проводятся процедуры согласно пункту 5.8.18 Положения.

5.8.20. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом «3))» пункта 5.8.17 Положения, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.8.21. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя запроса предложений и в документации о закупке, в соответствии с разделом 6 Положения.

5.9. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.9.1. Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 Положения.

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

5.9.3. Проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) возможно в электронной форме.

5.9.4. Заказчик формирует и направляет организатору закупок заявку на проведение закупки и необходимые материалы, обосновывающие заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с разделом 3.2 Положения.

5.9.5. Организатор закупок осуществляет проверку корректности выбранной процедуры, согласование закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и направляет Заказчику информацию для заключения договора в сроки, указанные в пункте 3.2.5 Положения.

5.10. Порядок проведения переторжки.

5.10.1. Уведомление о проведении процедуры переторжки направляется оператором электронной площадки в личный кабинет участника конкурентной закупки, а также на электронный адрес участников конкурентной процедуры, указанный в аккредитованных сведениях электронной площадки, и размещается на официальном сайте Заказчика в сети Интернет в течение

1 (одного) часа с момента окончания подачи заявок на участие в конкурентной закупке. В данном уведомлении указывается лучшее предложение участника конкурентной закупки и время его подачи. Участники конкурентной закупки направляют улучшенные по цене предложения по форме и на электронный адрес, указанные в документации о закупке. Единая комиссия вправе в уведомлении о проведении переторжки установить минимальный размер (шаг) снижения ценового предложения участника. При этом если ценовое предложение участника ниже установленного минимального размера (шага) снижения ценного предложения, установленного единой комиссией, единая комиссия вправе самостоятельно пересчитать такое ценовое предложение до минимального размера (шага) снижения ценового предложения.

5.10.2. В случае подачи одинаковых предложений участниками конкурентной закупки лучшим предложением будет признано предложение, поданное раньше.

5.10.3. В случае подачи предложения участника, равного минимальному значению, указанному в уведомлении о проведении процедуры переторжки, лучшим предложением будет признано предложение участника, поданное раньше.

5.10.4. Процедура переторжки может быть проведена неоднократно в рамках одной процедуры по усмотрению единой комиссии. В случае если по мнению заказчика на первом этапе цена была снижена незначительно, единая комиссия вправе провести следующий этап переторжки (второй, третий и т.д.). При этом единая комиссия направляет уведомление о переторжке не ранее 8.30 и не позднее 17.00 рабочего дня.

5.10.5. Результаты проведения процедуры переторжки фиксируются в протоколе проведения переторжки, в случае неоднократного проведения процедуры переторжки – в протоколах, соответствующих каждому этапу переторжки.

5.10.6. Протокол по итогам конкурентной процедуры формируется с учетом проведенной переторжки.

5.10.7. Процедура переторжки может быть остановлена в случае достижения участниками 30 (тридцати) процентов снижения от начальной

максимальной цены договора (цены единицы товара, работы, услуги). При этом победителем признается участник, подавший первым предложение о цене, сниженной на 30 (тридцать) и более процентов. В случае если во время проведения одного этапа переторжки несколько участников снизили цену более чем на 30 (тридцать) процентов, победителем признается участник, предложивший наибольший процент снижения цены.

5.10.8. В случае если ни один из участников конкурентной закупки, приглашенных на переторжку, не участвовал в ней, учитываются предложения, поданные до процедуры переторжки и отраженные в протоколе проведения конкурентной процедуры.

VI. Общий порядок заключения и исполнения договора

6.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением, иными локальными актами Заказчика.

6.2. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона о закупках порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

6.3. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты

размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, единой комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, единой комиссии, оператора электронной площадки.

6.4. Заказчик направляет победителю (единственному участнику) проект договора, заполненного в соответствии с условиями документации о закупке и заявки такого участника, в срок не позднее 3 (трех) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола.

6.5. Договор, подписанный победителем, должен быть получен Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты получения договора от Заказчика. Если договор и документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора, не получены в течение указанного срока, победитель считается уклонившимся от заключения договора.

6.6. Заказчик подписывает присланный договор в срок не позднее 5 (пяти) дней с даты поступления договора от победителя. Экземпляр подписанного Заказчиком договора передается победителю, сканированная копия направляется организатору закупок (за исключением закрытых конкурса или аукциона).

6.7. В случае наличия у победителя разногласий по проекту договора или намерений предложить условия договора, улучшенные по сравнению с условиями документации о закупке, победитель одновременно направляет Заказчику договор, сформированный в соответствии с условиями победившей заявки, и протокол разногласий. Договор и протокол разногласий должны быть представлены Заказчику не позднее 5 (пяти) дней с момента получения проекта договора от Заказчика. Если договор и протокол разногласий не получены в указанные сроки, победитель считается уклонившимся от заключения договора.

6.8. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.9. Заказчик в течение 3 (трех) дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и принимает решение о признании или непризнании разногласий обоснованными.

6.10. В случае если разногласия признаны обоснованными, Заказчик в течение 3 (трех) дней после получения протокола разногласий подписывает договор с протоколом разногласий. Подписанный Заказчиком договор (договор с протоколом разногласий) направляется победителю, сканированная копия – организатору закупок (за исключением закрытых конкурса или аукциона). Победитель по своей инициативе вправе забрать договор (договор с протоколом разногласий) у Заказчика.

6.11. В случае если разногласия признаны необоснованными, Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи передает победителю проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

6.12. Договор с победителем заключается после предоставления таким победителем обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям извещения о закупке, документации о закупке [если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в извещении о закупке, документации о закупке (за исключением запроса котировок)]. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке (за исключением запроса котировок). Способ обеспечения исполнения договора из указанных в

настоящем пункте способов определяется таким участником конкурентной закупки самостоятельно.

6.13. Размер обеспечения исполнения договора может быть в пределах от 0,5% (ноля целых пяти десятых процента) до 30% (тридцати процентов) начальной (максимальной) цены договора. По усмотрению Заказчика сумма обеспечения исполнения договора может возвращаться пропорционально объему поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по договору.

6.14. Если победителем или участником конкурентной закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

6.15. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение деталей договора.

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

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

6.17. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентной закупки, заявке на участие в конкурентной закупке которого присвоен следующий порядковый номер (предложившим лучшие условия после победителя).

6.18. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем в случаях (в соответствии с гражданским законодательством):

- 1) выявления фактов несоответствия поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным в Положении и документации о закупке;
- 2) выявления факта представления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) недостоверных сведений в заявке;
- 3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора.

6.19. По предложению победителя договор может быть заключен на условиях, улучшенных по сравнению с условиями победившей заявки.

6.20. В случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), согласованным на этапе согласования заявки на проведение закупки.

6.21. В случае партийной поставки товаров по запросу (заявке) Заказчика запрос (заявка) направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) способом, позволяющим установить дату отправки и получения запроса (заявки). Требования к составу сведений, включаемых в запрос (заявку) в обязательном порядке, представлены в приложении №5 к Положению.

6.22. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные пунктом 1 части 15 статьи 4 Закона о закупках, Заказчик размещает информацию о заключенном договоре в единой информационной системе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком (соисполнителем) – информацию о договоре с субподрядчиком (соисполнителем) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.23. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на 30 (тридцать) процентов. При этом не допускается изменение стоимости единицы товара (работы, услуги);

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) стоимость (цену) договора, но не более чем на 10 (десять) процентов от первоначальной стоимости (цены) договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса-дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантированным поставщиком электрической энергии;

- в иных случаях;

4) иные условия, не являющиеся существенными условиями данного вида договора.

6.24. В случае если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурентной закупки, Заказчик направляет информацию об изменении договора с указанием изменяемых условий на согласование организатору закупок. Организатор закупок в срок не позднее 5 (пяти) дней рассматривает указанные изменения.

6.25. В случае согласования организатором закупок внесения указанных изменений в договор Заказчик готовит дополнительное соглашение к договору, подписывает его с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.26. При исполнении договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по согласованию с Заказчиком допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные

характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

6.27. Заказчик вправе произвести замену поставщика (подрядчика, исполнителя), договор с которым был заключен по результатам конкурентных процедур, в случае его ликвидации при одновременной передаче стороной всех прав и обязанностей по договору другому лицу (передача договора). В данном случае применяются правила об уступке требования и о переводе долга с заключением трехстороннего соглашения.

6.28. При заключении договора, предметом которого является поставка товара, выполнение работ, оказание услуг для исполнения государственного или муниципального контракта, стороны договора при осуществлении расчетов могут применять нормы 410 статьи Гражданского кодекса Российской Федерации путем зачета взаимных требований (при условии их однородности и преобразования первичного обязательства по договору в задолженность).

6.29. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Мониторинг и контроль исполнения договора

7.1. По окончании исполнения договора организатор закупки вправе запросить у Заказчика все оригиналы документов по закупке, оформленные Заказчиком, а также участниками в ходе конкурентной процедуры (при отсутствии оригиналов – копии). Заказчик направляет указанные документы организатору закупок в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса от организатора закупки.

7.2. Если оригиналы каких-либо документов содержатся в автоматизированной системе, вместо таких документов указывается справка о месте хранения документов в автоматизированной системе.

7.3. Контроль за исполнением договора осуществляется Заказчиком.

7.4. При необходимости организатор закупок вправе запрашивать информацию об исполнении договора (этапа договора) у Заказчика до момента подписания актов о приемке товаров, работ (этапов работ), услуг,

анализировать ее на соответствие фактической ситуации и подтверждать исполнение договора (этапа договора) с выдачей рекомендации о подписании актов о приемке товаров, работ (этапов работ), услуг либо доработке результатов.

7.5. Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

- 1) выполнения норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, а также иными внутренними нормативными документами Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность;
- 2) соответствия принимаемых решений в области закупок (в том числе решений о результатах закупок) интересам Заказчика;
- 3) соответствия фактически проведенных процедур утвержденному плану закупки;
- 4) своевременной и качественной отчетности по проведенным закупкам.

7.6. Ежегодно может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Заказчика. Указанный анализ закупочной деятельности проводится организатором закупок по закупкам с привлечением при необходимости сторонних консультантов. Анализ проводится по следующим основным направлениям:

- 1) соответствие проведенных закупок утвержденному плану закупки;
- 2) соответствие порядка проведения закупок Положению и иным внутренним нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельность;
- 3) факты (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам конкурентных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;
- 4) анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурсных закупок, доля закупок на электронных площадках, доля закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства и т.п.);

- 5) анализ закупочной документации на предмет наличия требований и условий, необоснованно ограничивающих конкуренцию;
- 6) наличие иных нарушений, приведших к необоснованному ограничению конкуренции при проведении закупки;
- 7) иные вопросы по закупочной деятельности.

Приложение №1
к Положению

**Перечень
товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов
малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Код по ОК 004-93 «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг» (ОКДП)	Наименования товаров, работ, услуг
1	A 0100000	Продукция сельского хозяйства; продукция охотничьего промысла; услуги в сельском хозяйстве и охоте
2	D 1810000	Одежда, кроме изделий из натурального меха
3	A 0100000	Продукция сельского хозяйства; продукция охотничьего промысла; услуги в сельском хозяйстве и охоте
4	D 1810000	Одежда, кроме изделий из натурального меха
5	D 1920000	Обувь
6	D 2023000	Тара деревянная
7	D 2101000	Целлюлоза, масса древесная и бумага
8	D 2102000	Гофрированная бумага, картон, бумажная и картонная тара
9	D 2109000	Изделия из бумаги и картона прочие, не вошедшие в другие группировки
10	D 2221000	Услуги по печатанию
11	D 2424000	Мыло и моющие средства, чистящие и полирующие препараты, парфюмерная продукция и косметические средства
12	D 2524000	Тара из полимерных материалов
13	D 2615000	Тара стеклянная, включая бутылки, бутыли, банки, пузырьки, флаконы, крышки и закупоривающие средства прочие
14	D 3610000	Мебель
15	D 3697360	Щетки бытовые
16	D 3697420	Метлы, веники и щетки, состоящие из

№ п/п	Код по ОК 004-93 «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг» (ОКДП)	Наименования товаров, работ, услуг
		веток и растительных материалов прочих
17	D 3697490	Изделия хозяйственно-бытового назначения металлические (кроме изделий литых и из жести)
18	D 3697501	Мебель складная металлическая (кроме кроватей металлических)
19	D 3697510	Изделия хозяйственного назначения деревянные
20	D 3697520	Принадлежности для уборки и утепления квартир, помещений
21	D 3697704	Черенки и ручки для лопат, ножей, молотков и прочие
22	D 3699010	Канцелярские принадлежности (коды 3699110 – 3699135)
23	F 4590000	Строительные материалы и комплектующие изделия, не включенные в другие группировки
24	K 7430000	Услуги в области рекламы
25	K 7491000	Услуги по найму рабочей силы и обеспечению персоналом
26	K 7493000	Услуги по уборке зданий
27	K 7494000	Услуги в области фотографии
28	O 9010020	Услуги по удалению отходов
29	O 9311000	Услуги по стирке, чистке и окраске

Приложение №2
к Положению

**Перечень товаров, работ и услуг, относящихся к области
информационных и телекоммуникационных технологий**

Под закупками в области информационных и телекоммуникационных технологий, включая, но не ограничиваясь, следует понимать:

- 1) закупку программного обеспечения, его обновления и сопровождения (автоматизированные информационные системы, автоматизированные системы управления технологическими процессами, автоматизированные системы управления предприятием, создание и обновление сайтов, сертификаты ключей электронной подписи);
- 2) заключение договоров на предоставление интернет-услуг, оказание услуг связи, обслуживание офисной техники, получение офисной техники в аренду, сервисную модель обслуживания офисной техники или программного обеспечения;
- 3) закупку и ремонт компьютерной техники (системные блоки, ноутбуки, моноблоки, планшеты, серверное оборудование);
- 4) закупку комплектующих к персональным компьютерам (корпуса, процессоры, кулеры системы охлаждения, материнские платы, видеокарты, модули памяти, блоки питания, запоминающие устройства, серверные комплектующие, оптические и FDD-приводы, корпуса и док-станции для HDD, внутренние считыватели флеш-карт, контроллеры и платы расширения, кабели, шлейфы и переходники);
- 5) закупку и ремонт периферии и оргтехники (МФУ, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, USB-концентраторы, ИБП, сетевые фильтры, проекторы, мониторы, кардридеры, внешние накопители данных, внешние оптические и FDD приводы, веб-камеры, графические планшеты, мыши, клавиатуры);
- 6) закупку расходных материалов (картриджи, тонеры, чернила, термопленки, фотобарабаны, валы, фоторецепторы);

- 7) закупку и ремонт средств связи (факсы, мини-АТС, АТС, системные телефоны, радиотелефоны, проводные телефоны, мобильные телефоны, смартфоны, расходные материалы для ремонта средств связи);
- 8) закупку и монтаж сетевого оборудования, систем видеонаблюдения, систем контроля управления доступом, охранных и пожарных сигнализаций, систем речевого оповещения об эвакуации;
- 9) закупку и ремонт видеорегистраторов, фото- и видеокамер;
- 10) заключение договоров на внедрение и обслуживание системы видеонаблюдения.

Приложение №3
к Положению
(Форма)

Калькуляция работ и услуг
Трудозатраты проекта _____
(наименование проекта)

№ п/п	Наимено- вание работ ¹	Резуль- таты ²	Срок ³	Трудоемкость, чел.-час ⁴							
				Руко- води- тель проек- та	Веду- щий анали- тик	Ана- литик 1	Ана- литик 2	Веду- щий разра- ботчик	Разра- ботчик 1	ИТОГО
1	Наименование этапа 1										
1.1	Наиме- нование работ 1.1										
1.2	...										
2	Наименование этапа 2										
2.1	Наиме- нование работ 2.1										
2.2	...										
ИТОГО⁵											

Калькуляция проекта
(наименование проекта)

Специалист ⁶	Трудозатраты по месяцам, чел.-час ⁷												
	Ян- варь	Фев- раль	Март	Ап- рель	Май	Июнь	Июль	Ав- густ	Сен- тябрь	Ок- тябрь	Но- ябрь	Де- кабрь	ИТО- ГО
Руководи- тель проекта													0
Ведущий аналитик													0
Аналитик 1													0
Аналитик 2													0
Ведущий разработчик													0
Разработчик 1													0
...													0
ИТОГО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹ Заполняются наименования этапов работ и детализируются работы по каждому этапу работ.

² Заполняются результаты по этапам работ в целом, а также результаты каждой отдельной задачи.

³ Заполняются сроки выполнения этапов работ, задач.

⁴ В данные столбцы вносится количество трудозатрат (в человеко-часах) по каждому сотруднику, задействованному в проекте. При необходимости можно изменять/добавлять наименования ролей участников проекта.

⁵ По данной строке рассчитывается сумма трудозатрат каждого участника по проекту, а также итоговая сумма трудозатрат.

⁶ В данном столбце перечисляются все участники проекта.

⁷ В данных столбцах трудозатраты участников разносятся по срокам в соответствии со сроками реализации этапов, работ проекта.

Фонд оплаты труда по проекту

Специалист ⁸	Коли-чество чел.-час ⁹	Заработкая плата в месяц одного человека, руб. ¹⁰	Начисления на ФОТ (0%) ¹¹	Заработкая плата с учетом начислений, руб. ¹²	Стоимость одного часа работы одного человека, руб. ¹³	Фонд оплаты труда, руб. ¹⁴
1	2	3	4	5	6	7
Руководитель проекта	0		0,00	0,00	0,00	0,00
Ведущий аналитик	0		0,00	0,00	0,00	0,00
Аналитик 1	0		0,00	0,00	0,00	0,00
...	0		0,00	0,00	0,00	0,00
Ведущий разработчик	0		0,00	0,00	0,00	0,00
Разработчик 1	0		0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО	0					0,00

Расходы на содержание

Наименование статьи расходов ¹⁵	Количество чел.-час ¹⁶	Норматив в месяц на человека, руб. ¹⁷	Норматив в час на человека, руб. ¹⁸	ИТОГО ¹⁹
1	2	3	4	5
Сотовая связь	0		0,00	0,00
Интернет	0		0,00	0,00
Расходные материалы	0		0,00	0,00
Содержание офиса (аренда помещения, уборка)	0		0,00	0,00
...				
ИТОГО		0,00		0,00

⁸ В данном столбце перечисляются все участники проекта.

⁹ Заполняется общее количество трудозатрат каждого сотрудника за весь срок реализации проекта.

¹⁰ Заработкая плата в месяц не должна превышать среднерыночную.

¹¹ Указывается % начисления на ФОТ, принятый у Заказчика (20%, 30%).

¹² Рассчитывается сумма столбцов №3 и 4.

¹³ Заработкая плата с учетом начислений (столбец №5), разделенная на среднее количество рабочих часов в месяц (160 часов).

¹⁴ Фонд оплаты труда рассчитывается умножением количества человеко-часов (столбец №2) на стоимость одного часа работы одного человека (столбец №6).

¹⁵ Перечень статей расходов на содержание при необходимости может быть дополнен.

¹⁶ Указывается сумма человеко-часов сотрудников, к которым относится соответствующая статья расходов. Например, если в организации оплата сотовой связи производится только для руководителя проекта, то в данном столбце указывается сумма трудозатрат только по данному одному участнику.

¹⁷ Указывается норматив расхода на человека в месяц, определенный у Заказчика.

¹⁸ Норматив затрат в месяц делится на среднее количество рабочих часов в месяц (160 часов).

¹⁹ Количество человеко-часов (столбец №2) умножается на норматив в час на человека (столбец №4).

Итоговые расходы по проекту

Наименование статьи расходов	Сумма, руб.
Фонд оплаты труда ²⁰	0,00
Расходы на содержание ²¹	0,00
Расходы на АУП (0% от ФОТ) ²²	0,00
Командировочные расходы, в том числе ²³	0,00
суточные, руб. в сутки без НДС	0,00
проживание, руб. без НДС	0,00
проезд до места оказания услуг и обратно, руб. без НДС	0,00
ИТОГО расходов	0,00
Рентабельность (0%) ²⁴	0,00
НДС (18%) ²⁵	0,00
ИТОГО (с НДС)	0,00

Начальная (максимальная) цена договора: _____ руб.

Должность руководителя _____ / **Ф.И.О. руководителя**

Ответственный исполнитель

Тел.

²⁰ Переносится сумма «ИТОГО» из таблицы «Фонд оплаты труда по проекту».

²¹ Переносится сумма «ИТОГО» из таблицы «Расходы на содержание».

²² Расходы на АУП могут быть рассчитаны в процентном отношении от Фонда оплаты труда по проекту. Также затраты на АУП могут быть рассчитаны путем умножения Фонда оплаты труда руководителей Заказчика, сотрудников обеспечивающих отделов (бухгалтерия, юридический отдел и другие, не задействованные напрямую в основной деятельности Заказчика) за период реализации проекта на коэффициент, определяющий долю задействованного персонала. Данный коэффициент рассчитывается как отношение числа задействованных в проекте сотрудников к общему числу сотрудников Заказчика.

²³ Указываются командировочные расходы (при необходимости).

²⁴ Указывается процент рентабельности. Рассчитывается стоимость проекта с учетом рентабельности.

²⁵ Рассчитывается НДС по ставке 18%. Если Заказчик работает по упрощенной системе налогообложения либо если оказываемые услуги (и/или работы) относятся к группе, облагаемой по ставке НДС, отличной от 18%, данная статья затрат может быть изменена.

Приложение №4
к Положению

**Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых
осуществляется в электронной форме**

№ п/п	Наименование	Код по ОК 004-93 «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг» (ОКДП)
1	Продукты питания, в том числе	
	крупяные изделия	929000; 0111020
	макаронные изделия	914000; 1544000
	мясопродукты	921000; 1511000
	молочная продукция	922000; 1520000
	консервы	910000; 1512064; 1513050
	масло подсолнечное	1514000
	майонез	1549780
2	Природная вода и лед	4100000
3	Строительные товары	2693000
4	Моющие средства, хозтовары	2424000
5	Медицинские услуги	8511000
6	Медицинские препараты	2423000
7	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура, часы	3300000 (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010)
8	Мебель	3610000
9	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника	3000000
10	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи	3200000
11	Электротовары	3150000
12	Полиграфическая и печатная продукция	2200000 (кроме кодов 2221020, 2221637)
13	Канцтовары, канцелярские принадлежности	2100000, 3699010, 3699110 – 3699135
14	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них	2100000 (кроме кода 2109350)

№ п/п	Наименование	Код по ОК 004-93 «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг» (ОКДП)
15	Спортивный инвентарь	3693000
16	Мягкий инвентарь	1721000
17	Охрана объектов	7492000
18	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование	3400000
19	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов	5000000
20	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	7250000
21	Транспортные средства, не включенные в другие группировки	3590000
22	Услуги по уборке зданий	7493000
23	Зарядка огнетушителей	2429440
24	Игрушки	3694000
25	Химические вещества	2411000
26	Услуги по страхованию	6610000
27	Услуги охраны	7523000; 8510000

Приложение №5
к Положению

**Требования к минимальному составу сведений, включаемых
в запрос (заявку) Заказчика на поставку товаров**

1. Наименование и реквизиты договора, в соответствии с которым сформирован запрос (заявка).
2. Ф.И.О. и должность работника Заказчика, сформировавшего запрос (заявку).
3. Дата и время формирования запроса (заявки).
4. Перечень и наименования товаров.
5. Объемы поставки для каждого товара.
6. Сроки поставки для каждого товара или партии в целом в соответствии с договором.
7. Место поставки для каждого товара или партии в целом.
8. Требования к упаковке, фасовке товара (при необходимости).
9. Прочие условия, не противоречащие договору.