

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Руководителя
Федерального агентства по
техническому регулированию
и метрологии



А.В. Зажигалкин

2014 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ
В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ»
(ФБУ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ЦСМ»)**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2014

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Глава 1. Общие положения.....	5
Статья 1. Предмет и объект регулирования.....	5
Статья 2. Область применения.....	5
Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.....	7
Статья 4. Субъекты деятельности по закупкам.....	7
Статья 5. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам.....	9
Статья 6. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки.....	10
Статья 7. Требования к соисполнителям и коллективным участникам.....	12
Статья 8. Преференции.....	13
Статья 9. Информационное обеспечение закупки.....	13
Статья 10. Реестр договоров.....	15
Статья 11. Отчет о проведенных закупках.....	16
Глава 2 Способы закупок, условия их применения и общий порядок проведения.....	17
Статья 12. Способы закупок и условия их применения.....	17
Статья 13. Особенности проведения закупок в электронной форме.....	18
Статья 14. Содержание извещения и документации о закупке.....	19
Статья 15. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.....	21
Статья 16. Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.....	25
Статья 17. Обеспечение заявки.....	25
Глава 3. Порядок проведения конкурса.....	27
Статья 18. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса.....	27
Статья 19. Извещение о проведении открытого конкурса.....	27
Статья 20. Конкурсная документация.....	27
Статья 21. Отказ от проведения конкурса.....	28
Статья 22. Требования к заявке на участие в конкурсе.....	28
Статья 22.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	28
Статья 23. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.....	29
Статья 24. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	30
Статья 25. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и подведение итогов закупки.....	31
Статья 26. Порядок заключения договора по результатам открытого конкурса.....	32
Статья 27. Особенности проведения закрытого конкурса.....	32

Глава 4. Проведение открытого аукциона в электронной форме.....	34
Статья 28. Требования к аукциону в электронной форме.....	34
Статья 29. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.....	34
Статья 30. Документация об аукционе в электронной форме.....	35
Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе....	35
Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.....	36
Статья 33. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	37
Статья 34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона.....	38
Глава 5. Порядок проведения запроса предложений.....	38
Статья 35. Общий порядок проведения запроса предложений.....	38
Статья 36. Отказ от проведения запроса предложений.....	38
Статья 37. Извещение и документация запроса предложений.....	39
Статья 38. Требования, предъявляемые к Предложению.....	39
Статья 39. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.....	40
Статья 40. Оценка предложений и выбор победителя.....	41
Статья 41. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.....	43
Глава 6. Порядок проведения запроса цен.....	43
Статья 42. Общий порядок проведения запроса цен.....	43
Статья 43. Извещение о проведении запроса цен.....	43
Статья 44. Требования к заявке запроса цен.....	44
Статья 45. Прием заявок запроса цен.....	44
Статья 46. Определение победителя в проведении запроса цен.....	45
Глава 7. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.....	45
Статья 47. Общие требования к закупке.....	45
Глава 8. Заключение и исполнение договора.....	50
Статья 48. Общий порядок заключения договора.....	50
Статья 49. Отказ от заключения договора.....	51
Статья 50. Требования по обеспечению исполнения договора.....	52
Статья 51. Порядок внесения изменений в договор и расторжение договора.....	53
Статья 52. Контроль исполнения договоров закупки.....	54
Приложение № 1. Термины и определения.....	56

Приложение № 2. Методика оценки и сопоставления заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФБУ «Ставропольский ЦСМ».....

62

Глава 1. Общие положения.

Статья 1. Предмет и объект регулирования.

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Ставропольском крае», (далее - Заказчик) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

2. При разработке Положения Заказчик руководствовался Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ст.15, ч.25 ст.112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Уставом ФБУ «Ставропольский ЦСМ» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении приведены в Приложении 1.

Статья 2. Область применения.

1. Положение применяется во всех случаях расходования средств, полученных Заказчиком:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. Настоящее Положение не применяется в случаях:

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

2) приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществления заказчиком закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществления заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определения, избрания и деятельность представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.

1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:
 - 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
 - 2) эффективного использования денежных средств;
 - 3) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках и стимулирования такого участия;
 - 4) развития добросовестной конкуренции;
 - 5) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
 - 6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
 - 1) информационная открытость закупки;
 - 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Статья 4. Субъекты деятельности по закупкам.

1. Для организации и проведения закупок для нужд ФБУ «Ставропольский ЦСМ» приказом генерального директора создается постоянно действующая Закупочная комиссия.
2. Количественный и персональный состав закупочной комиссии утверждается приказом генерального директора.
3. Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:
 - 1) принимает решения о способе закупки и дате рассмотрения предложений участников закупки и дате подведения итогов закупки;
 - 2) разрабатывает протоколы, составляемые в ходе закупки, и т.п.;

3) рассматривает, оценивает и сопоставляет предложения Участников закупки, подводит итоги закупки;

4) принимает решения по выбору победителя (победителей) закупки в соответствии с условиями закупки;

5) привлекает к работе в составе закупочной комиссии экспертов из числа сотрудников подразделения-инициатора закупки и других сотрудников ФБУ «Ставропольский ЦСМ».

4. Закупочная комиссия правомочна осуществлять вышеуказанные функции, если на заседании закупочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Решения, принимаемые закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупки.

6. Все решения на заседании закупочной комиссии принимаются открытым голосованием.

7. Сотрудники ФБУ «Ставропольский ЦСМ», участвующие в процедурах закупки, обязаны:

1) строго соблюдать законодательство Российской Федерации и действующие нормативные акты ФБУ «Ставропольский ЦСМ», регламентирующие закупки;

2) немедленно докладывать руководству ФБУ «Ставропольский ЦСМ» о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе и о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами о закупках ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

3) ставить в известность руководство ФБУ «Ставропольский ЦСМ» о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои обязанности по организации и проведению закупки.

8. Сотрудникам ФБУ «Ставропольский ЦСМ», участвующим в процедурах закупки, запрещается:

1) получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;

2) представлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных

законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ФБУ «Ставропольский ЦСМ», регламентирующими закупки;

3) вступать и (или) иметь с участниками закупок отношения, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои обязанности по организации и проведению закупки.

Статья 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

1. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными.

2. Устанавливаемые требования могут быть обязательными либо желательными. Обязательные требования должны быть обязательно выполнены участниками; невыполнение хотя бы одного из обязательных требований влечет отклонение заявки на участие в закупочной процедуре, а их перевыполнение может оцениваться (поощряться) на оценочном этапе рассмотрения заявок. Желательные требования могут быть не выполнены, что не влечет отклонение заявки; при этом перевыполнение или невыполнение желательных требований может положительно (поощряться) или отрицательно (наказываться) оцениваться на оценочном этапе рассмотрения заявок. Соответственно, обязательные требования формируют отборочные и оценочные критерии, желательные — только оценочные критерии.

3. При разработке технического задания инициатор закупки должен проверить их соответствие форме и условиям заключаемого по результатам закупочной процедуры договору.

4. Запрещается устанавливать необоснованные действительным потребностям Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников закупки.

5. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

6. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении.

7. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

8. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

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

Статья 6. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки.

1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий, свидетельств, сертификатов) – иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

3. К участникам закупки применяются следующие основные требования:

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

2) непроведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки -

юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

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

4. К участникам процедуры закупки Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

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

2) отсутствие сведений об участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

При установлении требований документация о закупке (извещение) должна содержать четкие измеряемые параметры, позволяющие однозначно определять соответствие либо несоответствие участника процедуры закупки указанным требованиям.

Статья 7. Требования к соисполнителям и коллективным участникам.

1. В документации о закупке Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

2. В случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность участия коллективных участников (объединений), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

1) каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям документации о закупке в части правоспособности, а также в части наличия соответствующих допусков, опыта и ресурсного обеспечения (в соответствии с распределением объемов работ);

2) при оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения;

3) члены объединений, являющиеся коллективными участниками, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в процедуре закупки и солидарная ответственность по обязательствам, связанным с заключением и последующем исполнением договора;

4) любая организация может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в процедуре закупки самостоятельно;

5) организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в процедуре закупки в качестве генерального подрядчика или

субподрядчика. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций отклоняются.

Статья 8. Преференции.

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организатор осуществления закупок вправе применять преференции, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

- 1) группы поставщиков, к которым применяются преференции;
- 2) размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

Статья 9. Информационное обеспечение закупки.

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – «единая информационная система») не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения.

2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

3. В единой информационной системе Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, по форме и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

5. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;

- 4) изменения, вносимые в такое извещение и в такую документацию;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 7) сведения об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;
- 8) реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки;
- 9) отчет о проведенных закупках;
- 10) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

9. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с

Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

10. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 10.1.

10.1 Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

11. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2) в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Статья 10. Реестр договоров.

1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Положением не подлежат размещению в единой информационной системе.

Статья 11. Отчет о проведенных закупках.

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, в соответствии с п. 10, 10.1 статьи 9 настоящего Положения;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Порядок размещения в единой информационной системе информации о заключенных договорах, и требования к такой информации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Кроме сведений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, Заказчик представляет сведения о закупочной деятельности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по форме и в сроки, утвержденные Приказом Росстата.

Глава 2 Способы закупок, условия их применения и общий порядок проведения.

Статья 12. Способы закупок и условия их применения.

1. Для целей настоящего Положения определены следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

- 1) путем проведения торгов: конкурс, аукцион;
- 2) без проведения торгов: запрос предложений, запрос цен;
- 3) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

2. Процедуры закупки (кроме закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) могут проводиться по нескольким лотам, могут быть открытыми, закрытыми, а также могут проводиться в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение о виде и способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

3. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем **50 дней**;

4. Заказчик вправе применять процедуру закрытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в конкурсе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем **40 дней**;

3) сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

5. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем **45** дней;

6. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у Заказчика есть не менее **15** дней;

7. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- 2) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у Заказчика есть не менее **10** дней.

Статья 13. Особенности проведения закупок в электронной форме.

1. Закупки могут проводиться в электронной форме в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на электронных торговых площадках, определяемых Заказчиком. При проведении процедур закупки в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

2. Заказчик обязан осуществлять закупки в электронной форме в случаях, когда предметом закупки является поставка определенных товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень, утвержденный соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. В случае размещения заказа в электронной форме на электронной торговой площадке порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки, составление протокола открытия доступа к поданным заявкам на участие, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и

сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления, а также порядок подачи предложения о цене договора на электронном аукционе или запросе цен, могут регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 14. Содержание извещения и документации о закупке.

1. При проведении закупок, установленных в статье 12 настоящего Положения, Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о закупке, которое является неотъемлемой частью документации о закупке.

2. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

3. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением о закупке, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

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

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

10) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

11) сведения о предоставляемых преференциях;

12) сведения о возможности Заказчика изменить условия договора при его заключении и исполнении;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

15) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

16) условия допуска к участию в закупке;

17) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае проведения закупки в форме конкурса, запроса предложений);

18) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае проведения закупки в форме конкурса, запроса предложений);

19) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

20) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

21) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

22) срок, в течение которого участник закупки, с которым по результатам процедуры закупки должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;

23) основания и последствия признания процедуры закупки несостоявшейся;

24) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

4. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть изменен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения указанных в п. 1 п. 1 статьи 12 настоящего Положения процедур закупки в любое время до выбора победителя закупки. Заказчик вправе отказаться от проведения указанных в п.п. 2,3 п. 1 статьи 12 настоящего Положения процедур закупки в любое время. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 15. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

1. Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

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

3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика и/или в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика и/или в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;

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

5) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, установленным в статье 14 настоящего Положения;

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

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для

совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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

9) предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы или услуги;

10) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

11) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

12) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки;

13) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации о процедуре закупки содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, или копия такого поручения);

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

15) копии документов, подтверждающих обладание участником процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в

связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

16) документы, подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ (преференций) или заверенные надлежащим образом копии таких документов;

17) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии со статьей 7 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут;

18) сведения и документы, подтверждающие соответствие всех участников объединения (если предусмотрена возможность подачи заявок коллективными участниками) требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии со статьей 7 настоящего Положения, если таковые требования были установлены;

19) заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ, образец проекта отчета об оказании услуги.

2. Все листы заявки на участие в закупке (все листы каждого тома заявки на участие в закупке) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке на бумажном носителе подается в запечатанном конверте. Заявка на участие в закупке может быть подана в форме электронного документа, когда это предусмотрено извещением и документацией о закупке. Заявка на участие в закупке (каждый том заявки на участие в закупке) должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

3. Ответственность за подлинность и достоверность информации и документов, входящих в состав заявки на участие в закупке несет Участник закупки.

4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

Статья 16. Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке в форме конкурса и запроса предложений Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

2. Критериями оценки заявок на участие в закупке в форме конкурса и запроса предложений могут быть:

- 1) цена договора (цена лота), цена единицы товара, работ, услуг;
- 2) квалификация;
- 3) качество товара;
- 4) наличие производственных мощностей;
- 5) срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- 6) срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг);

3. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных настоящей статьей, критериев оценки заявок на участие в закупке в форме конкурса и запроса предложений. При этом Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 2 настоящей статьи, является обязательным критерием.

4. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в форме конкурса и запроса предложений по указанным критериям приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Статья 17. Обеспечение заявки.

1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в размере от 0,5 до 5 % начальной (максимальной) цены.

2. Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

3. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника закупки на счет Заказчика, указанный в документации о закупке. Обеспечение заявки не может

быть внесено за участника иным лицом.

4. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

5. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

6. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

7. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств, с указанием точного наименования предмета закупки (лота) в соответствии с извещением.

8. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника закупки в следующие сроки:

1) участникам закупки, занявшим первое и второе места, в течение десяти банковских дней с момента подписания договора;

2) остальным участникам закупки - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки.

9. В случае уклонения победителя закупки (единственного участника, участника, которому присвоен второй или третий номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

10. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить в ФБУ «Ставропольский ЦСМ» обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

11. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке во всех случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных настоящим

Положением и документацией о закупке.

Глава 3. Порядок проведения конкурса.

Статья 18. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса.

1. В целях проведения открытого конкурса Заказчик:
 - 1) разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;
 - 2) предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации;
 - 3) вносит изменения в извещение и конкурсную документацию;
 - 4) принимает заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;
 - 5) осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками;
 - 6) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - 7) оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
 - 8) размещает в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
 - 9) заключает договор по результатам открытого конкурса;

Статья 19. Извещение о проведении открытого конкурса.

1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в части 2 статьи 14 настоящего Положения.

Статья 20. Конкурсная документация.

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

3. Конкурсная документация разрабатывается в соответствии с частью 3 статьи 14 настоящего Положения.

Статья 21. Отказ от проведения конкурса.

1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

Статья 22. Требования к заявке на участие в конкурсе.

1. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями статьи 15 настоящего Положения.

Статья 22.1 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется Заказчиком со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

3. Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание

заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается извещением и конкурсной документацией). Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию в полном соответствии с требованиями статьи 15 настоящего Положения.

4. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в открытом конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

5. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

6. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

7. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

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

9. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

Статья 23. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.

1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников

закупки. Участник закупки перечисляет на счет Заказчика обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе в порядке и сроки, установленные статьей 17 настоящего Положения.

Статья 24. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Решение о ведении аудио и видео записи принимается Заказчиком для каждой конкретной закупки, о чем доводится до участников закупки в конкурсной документации.

2. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

3. С момента начала процедуры вскрытия конвертов участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

5. Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

6. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в котором указываются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, наличие представленных сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной

комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Статья 25. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и подведение итогов закупки.

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией, производит оценку и сопоставление допущенных к конкурсу заявок в срок не более 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. На первом этапе Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации в день, указанный в извещении и документации открытого конкурса.

3. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

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

5. По окончании рассмотрения заявок Закупочная комиссия приступает к оценке и сопоставлению заявок участников конкурса по критериям, указанным в конкурсной документации и в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, приведенным в Приложении №2 к настоящему Положению. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.

6. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников открытого конкурса закупочная комиссия готовит протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок.

7. В протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок указываются перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение закупочной комиссии о допуске/не допуске к участию в конкурсе, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, таблица оценки и сопоставления заявок, рейтинги, присвоенные заявкам участников,

решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок подписывается всеми членами закупочной комиссии в течение дня следующего за днем процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления и размещается в единой информационной системе в течение трех дней с даты подписания протокола.

Статья 26. Порядок заключения договора по результатам открытого конкурса.

1. Заказчик заключает договор с победителем открытого конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя закупки. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в главе 8 настоящего Положения.

Статья 27. Особенности проведения закрытого конкурса.

1. Закрытый конкурс проводится в следующих случаях:

1) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о процедуре закупки или в проекте договора;

2) в иных случаях, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений, предусмотренных настоящим разделом.

3. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закупки не размещается в единой информационной системе в случае, если извещение о проведении закупки, документация о процедуре закупки или проект договора содержат информацию, относящуюся к государственной тайне, а также в иных случаях, установленных решениями Правительства Российской Федерации. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе. В таком случае порядок подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. К участию в закрытом конкурсе допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком. Приглашение к участию в закрытом конкурсе не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. Приглашение поставщикам должно содержать:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) информацию о сумме обеспечения заявки на участие в закрытом конкурсе (если такое обеспечение установлено);

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

7) порядок и место получения документации о закрытом конкурсе, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;

8) место подачи заявки на участие в закрытом конкурсе, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;

9) срок подписания победителем закрытого конкурса договора со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

6. Результаты закрытого конкурса оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в аналогичный протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем участникам закупки, которые принимали участие в закрытом конкурсе.

7. Договор по результатам проведения закрытого конкурса заключается на условиях, указанных в поданной участником закрытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытом конкурсе и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытого конкурса.

Глава 4. Проведение открытого аукциона в электронной форме.

Статья 28. Требования к аукциону в электронной форме.

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – ОАЭФ) понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном статьей 13 настоящего Положения. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме определяется также действующими регламентами электронных торговых площадок.

2. При проведении ОАЭФ какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 29. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.

1. Извещение о проведении ОАЭФ размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке.

2. В извещении о проведении ОАЭФ кроме сведений, предусмотренных частью 2 статьи 14 настоящего Положения, указываются:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ;

3) дата проведения ОАЭФ;

4) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

3. Заказчик вправе отказаться от проведения ОАЭФ в любое время до выбора победителя аукциона. Извещение об отказе от проведения ОАЭФ размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения ОАЭФ.

Статья 30. Документация об аукционе в электронной форме.

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении ОАЭФ размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении ОАЭФ, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении ОАЭФ.

3. Аукционная документация разрабатывается в соответствии с частью 3 статьи 14 настоящего Положения.

Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

1. Для участия в ОАЭФ участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе в электронной форме. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении ОАЭФ до предусмотренных документацией об ОАЭФ даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе в

отношении каждого объекта закупки.

3. По истечении срока подачи заявок на участие в ОАЭФ на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику доступ к заявке на участие в ОАЭФ, размещенной участником закупки на электронной торговой площадке.

4. Участник закупки, подавший заявку на участие в ОАЭФ, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

5. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках закупки, подавших заявки на участие в ОАЭФ, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей главой заявке, до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, а также конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона в период его проведения.

Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

1. Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в ОАЭФ на соответствие требованиям, установленным документацией об ОАЭФ в отношении товаров, работ, услуг, соответственно на поставки, выполнение, оказание которых проводится закупка.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ устанавливается в документации об электронном аукционе, но не более 10 дней со дня окончания приема заявок.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в электронном аукционе.

4. Заявка на участие в ОАЭФ признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если

требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации об электронном аукционе;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьями 6, 7 настоящего Положения;

3) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об электронном аукционе;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков.

5. Отказ в допуске к участию в ОАЭФ по иным основаниям не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком оператору электронной торговой площадки.

Статья 33. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке по правилам, установленным регламентом этой электронной торговой площадки.

4. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем.

5. Протокол проведения электронного аукциона размещается в единой

информационной системе и на электронной торговой площадке в сроки, указанные в части 8 статьи 9 настоящего Положения.

Статья 34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона.

1. Заказчик заключает договор с победителем открытого аукциона на условиях, содержащихся в аукционной документации. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в главе 8 настоящего Положения.

Глава 5. Порядок проведения запроса предложений.

Статья 35. Общий порядок проведения запроса предложений.

1. В целях проведения закупки способом запроса предложений Заказчик:
 - 1) разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений;
 - 2) предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации запроса предложений;
 - 3) вносит изменения в извещение и документацию запроса предложений;
 - 4) принимает заявки на участие в процедуре запроса предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации запроса предложений;
 - 5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками;
 - 6) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - 7) оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя;
 - 8) размещает в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
 - 9) заключает договор по результатам запроса предложений.

Статья 36. Отказ от проведения запроса предложений.

1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается

Заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

2. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участников закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято, заявки на участие в запроса предложений, полученные до принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в запроса предложений, передаются данному участнику.

Статья 37. Извещение и документация запроса предложений.

1. Заказчик не менее чем за 7 дней до дня вскрытия конвертов с предложениями участников закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в части 2 статьи 14 настоящего Положения.

2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию запроса предложений.

3. Сведения, содержащиеся в документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений.

4. Документация запроса предложений разрабатывается в соответствии с частью 3 статьи 14 настоящего Положения.

Статья 38. Требования, предъявляемые к Предложению.

1. Для участия в запросе предложений участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений (далее – Предложение), оформленную в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений и статьи 15 настоящего Положения.

Статья 39. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии с извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

2. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

3. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором осуществления закупок, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов(с отметкой об отказе в приеме) путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

4. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

5. Участникзакупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

6. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении. На процедуру вскрытия конвертов с Предложениями участники закупки не приглашаются.

7. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с Предложениями.

8. Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.

9. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведется.

10. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с Предложениями закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

11. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

12. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями размещается в единой информационной системе в сроки, определенные в части 8 статьи 9 настоящего Положения.

Статья 40. Оценка предложений и выбор победителя.

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений участников проводится в день, указанный в извещении, и включает стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

2. В рамках стадии рассмотрения Предложений участников закупочная комиссия проверяет:

1) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям документации;

2) соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

3. По результатам проведения рассмотрения Предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

1) не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

- 2) не отвечают требованиям документации;
- 3) содержат Предложения, не отвечающие требованиям прописанным в закупочной документации;

4) подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, приведенным в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5. Решение закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений участников запроса предложений оформляется протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений, в котором указываются перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение Закупочной комиссии о допуске/не допуске к участию в запросе предложений, решение Закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого запроса предложений, таблица оценки и сопоставления Предложений, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации победителя запроса предложений и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

6. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется и подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

7. Протокол о результатах открытого запроса предложений размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе

заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией поданных Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

Статья 41. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.

1. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации запроса предложений и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса предложений. Договор заключается в соответствии с требованиями главы 8 настоящего Положения.

Глава 6. Порядок проведения запроса цен.

Статья 42. Общий порядок проведения запроса цен.

1. В целях размещения закупки способом запроса цен Заказчик:

1) разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен;

2) предоставляет необходимые разъяснения;

3) вносит изменения в извещение о проведении запроса цен;

4) принимает заявки запроса цен, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса цен;

5) рассматривает и оценивает поданные заявки;

6) размещает в единой информационной системе протокол, составленный по результатам заседания закупочной комиссии;

7) заключает договор с победителем запроса цен;

Статья 43. Извещение о проведении запроса цен.

1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с заявками запроса цен размещает в единой информационной системе извещение о проведении

запроса цен в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в части 2 статьи 14 настоящего Положения.

Статья 44. Требования к заявке запроса цен.

1. Для участия в запросе цен участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе цен, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения запроса цен, проектом договора и техническим заданием (спецификацией).

Статья 45. Прием заявок запроса цен.

1. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок запроса цен.

2. Все заявки запроса цен, полученные до истечения срока подачи заявок запроса цен, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой запроса цен, с указанием даты и времени его получения.

3. Если по окончании срока подачи заявок запроса цен, установленного извещением, Заказчиком будет получена только одна заявка запроса цен или не будет получено ни одной заявки, запрос цен будет признан несостоявшимся.

4. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением о проведении запроса цен, Заказчиком будет получена только одна заявка запроса цен, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка запроса цен и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Заказчик заключает договор с ним, как с единственным участником закупки, подавшим такую заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

5. Заявки запроса цен, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного извещением, не рассматриваются, не вскрываются и направляются в течение трех дней с момента получения таких заявок участникам, подавшим такие заявки. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)

участника закупки.

Статья 46. Определение победителя в проведении запроса цен.

1. Победителем запроса цен признается участник, допущенный до участия в запросе цен, предложивший наименьшую цену.

2. Протокол о результатах запроса цен составляется и подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня, за днем проведения процедуры определения победителя.

3. Протокол о результатах открытого запроса цен размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4. Заказчик заключает договор с победителем запроса цен на условиях, содержащихся в извещении запроса цен и заявке победителя закупки. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в главе 8 настоящего Положения.

Глава 7. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Статья 47. Общие требования к закупке.

1. Под размещением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается в следующих случаях:

1) при наличии потребности в товарах, работах, услугах, отсутствие которых значительно влияет на деятельность учреждения (препятствует осуществлению деятельности учреждения и/или препятствует исполнению обязательств ФБУ «Ставропольский ЦСМ» по заключенным договорам), если проведение иной процедуры размещения заказа невозможно ввиду срочного характера такой потребности (срок потребности в товарах, работах, услугах равен или менее срока проведения конкурентной процедуры), при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в

товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее и они не являются результатом некорректного планирования закупок Заказчика;

2) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и/или отсутствует равноценная альтернатива или замена (Заказчик может привлекать экспертные организации для рассмотрения вопроса о наличии альтернативных товаров, работ, услуг);

3) если открытый (закрытый) конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нем поступила заявка только от одного участника закупки и такой участник закупки признан участником конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен, или по итогам рассмотрения заявок к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе цен, был допущен один участник;

4) размещения закупки на участие сотрудников ФБУ «Ставропольский ЦСМ» в конференциях, семинарах, форумах, выставках и иных мероприятиях, в целях обмена опытом, ознакомления с новшествами в своей сфере деятельности, ознакомление с работами коллег и т.д.;

5) при размещении закупки на оказание услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями установленными законодательством Российской Федерации;

6) закупка на оказание услуг субъектами естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, оказание услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

7) закупка на оказание услуг, выполнения работ и закупок для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, в том числе сети «Интернет», обеспечивающих технологические и производственные процессы ФБУ «Ставропольский ЦСМ», в случае необходимости сохранения номерного фонда, используемого ФБУ «Ставропольский ЦСМ» и средств коммуникаций предоставления таких услуг;

8) закупка на оказание услуг по обучению и повышению квалификации работников ФБУ «Ставропольский ЦСМ» в рамках подготовки кадров по ведомственным

программам Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

9) закупка услуг, работ по лицензированию отдельных видов деятельности и аккредитации на право осуществления отдельных видов деятельности, в том числе по подтверждению аттестатов аккредитации, а также инспекционный контроль, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) закупка на приобретение экземпляров ГОСТ и иных профильных изданий и литературы в области обеспечения единства измерений и технического регулирования;

11) закупка на оказание услуг по проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий (посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и т.д.), экскурсионное обслуживание для работников ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

12) закупка на оказание услуг и выполнение аварийно-восстановительных работ, закупки товаров, работ, услуг потребность в которых возникла вследствие непреодолимой силы в объеме необходимом для ликвидации последствий аварий, воздействия непреодолимой силы;

13) закупка на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости, кадастровому учету объектов недвижимости;

14) закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг:

- по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

- в соответствии с требованиями ненормативных актов (предписаний, решений и т.д.) органов исполнительной власти, контрольно-ревизионных, контрольно-надзорных органов федеральной власти, власти субъекта РФ, в случае если установленный срок исполнения таких ненормативных актов равен или меньше срока проведения конкурентных процедур;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций либо угрозы жизни и здоровью работника, в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии, в том числе проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, оказание услуг по проведению профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ на объектах Заказчика, закупки лекарственных препаратов в объеме требуемом для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

15) закупка на аренду недвижимого имущества, необходимого для осуществления деятельности учреждения;

16) закупка на аренду оборудования и иного движимого имущества, необходимого для осуществления деятельности учреждения, на срок не более 1 (одного) года и суммой не более 1 500 000 рублей;

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

18) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного и/или производственного помещения, транспортное обслуживание, аренда автотранспорта, обеспечение питанием, обеспечение ГСМ и др.);

19) возникла необходимость размещения заказа на дополнительную закупку товаров (работ, услуг), на приобретение которых у Заказчика имеется действующий договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна:

- по экономическим соображениям или ввиду необходимости обеспечения совместимости и/или унификации с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

- в случае, если такая необходимость вызвана технологическими процессами выполнения строительных, ремонтных или реконструкционных работ объектов недвижимости Заказчика, при этом размещение дополнительного заказа на выполнение работ осуществляется на основании Федеральных единичных расценок;

20) осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, сроком не более чем 6 месяцев, на сумму не более 100 000,00 рублей (суммарная стоимость таких закупок в течении календарного года не должна составлять более 10 миллионов рублей);

21) размещается заказ на оказание финансовых услуг кредитными организациями по ведению банковского счета в соответствии с главой 45 Гражданского кодекса РФ и обслуживанию банковских карт (зарплатных карт) сотрудников ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

22) закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг на общую сумму по одному договору не более 100 000,00 рублей, с учетом НДС (суммарная стоимость таких закупок в течении календарного года не должна составлять более 50 миллионов рублей);

23) осуществляется закупка:

- на привлечение субподрядной организации для выполнения обязательств по договору или контракту, исполнителем, подрядчиком по которому является ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

- на приобретение оборудования необходимого для выполнения обязательств по договору или контракту, исполнителем, подрядчиком по которому является ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

24) осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ, оплата которых осуществляется по тарифам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

25) осуществляется закупка на приобретение санаторно-курортных путевок для оздоровления и отдыха сотрудников ФБУ «Ставропольский ЦСМ»;

26) в исключительных случаях, в интересах ФБУ «Ставропольский ЦСМ» по решению генерального директора ФБУ «Ставропольский ЦСМ» или лица, уполномоченного генеральным директором ФБУ «Ставропольский ЦСМ» на принятие такого решения, оформляемого отдельным приказом;

27) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом (закрытом) конкурсе, аукционе, запросе цен, запросе предложений, не подано ни одной заявки на участие, либо на основании результатов рассмотрения заявок (предложения) принято решение об отказе в допуске к участию всех участников, подавших такие заявки (предложения), конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений, у единственного поставщика без проведения торгов, при этом, цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений;

28) размещение заказа на закупку услуг почтовой связи, в том числе приобретение государственных знаков почтовой оплаты (почтовые марки) и маркированных конвертов;

3. Заключение договора с единственным участником открытого (закрытого) конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений осуществляется в соответствии с решением Закупочной комиссии. Цена договора определяется по соглашению с единственным участником открытого (закрытого) конкурса, аукциона, запроса цен,

запроса предложений, но не более начальной (максимальной) цены.

4. Договор заключается в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Положения.

Глава 8. Заключение и исполнение договора.

Статья 48. Общий порядок заключения договора.

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

2. По результатам проведенной закупки заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участника закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

3. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки с которым заключается договор), по результатам проведения закупок должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 дней со дня подписания итогового протокола.

4. В случае, если участник закупки с которым заключается договор не предоставил Заказчику в срок, указанный в части 3 настоящей статьи Положения, подписанный им договор, а также обеспечение исполнения договора (в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора), такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков в установленном законодательством порядке.

5. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения в единой информационной системе протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.

6. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял

второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отстранении победителя от участия в закупке на стадии заключения договора в случаях, предусмотренных статьей 49 настоящего Положения.

7. В случае, если участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, производится у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого (закрытого) конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений.

8. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество закупаемого товара, объем закупаемых работ, услуг на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если такое право предусмотрено документацией о закупке.

9. Перед подписанием договора между Заказчиком и участником закупки, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о процедуре закупки и предложении участника закупки с которым заключается договор. В ходе преддоговорных переговоров могут обсуждаться методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, условия авансирования и специальные условия договора.

10. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу участника закупки, с которым заключается договор, запрещаются.

Статья 49. Отказ от заключения договора.

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым заключается договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, с которым заключается договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления участником закупки, с которым заключается договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

Статья 50. Требования по обеспечению исполнения договора.

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен быть не менее срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 календарных дней.

2. Если начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам закупки, выше 10 млн.руб., и документацией о процедуре закупки и условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, предусмотрена уплата аванса, Заказчик обязан:

1) при авансе в размере не более 30 процентов цены договора установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее размера авансового платежа;

2) при авансе в размере свыше 30 процентов цены договора установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее размера авансового платежа.

3) при отсутствии аванса - установление обеспечения договора возможно по усмотрению Заказчика.

3. Если начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, ниже 10 млн.руб., и документацией о процедуре закупки и условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, предусмотрена уплата аванса, Заказчик вправе:

1) при авансе в размере не более 30 процентов цены договора, установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 30 процентов цены договора, но не менее размера авансового платежа;

2) при авансе в размере свыше 30 процентов цены договора установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее размера авансового платежа.

4. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащемся в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, а победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, - такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора, и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

6. Обеспечение исполнения договора может представляться в виде безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств в размере, установленном в извещении и документации о закупке.

Статья 51. Порядок внесения изменений в договор и расторжение договора.

1. В случае возникновения необходимости в процессе исполнения договора по соглашению сторон в договор могут вноситься изменения. Изменения оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к договору.

2. В связи с возникшей потребностью Заказчик вправе уменьшить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в процессе исполнения договора. При этом стороны обязаны снизить цену договора на размер стоимости исключаемого количества товаров, объема работ или услуг.

3. В связи с возникшей потребностью Заказчик вправе увеличить количество товаров, объем работ или услуг, предусмотренных или не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами услугами, предусмотренными договором, без проведения дополнительных процедур закупки. При увеличении количества товаров, объема работ или услуг цена договора не может увеличиться более чем на 20 процентов цены договора.

4. Ограничение по процентному увеличению цены договора, установленное в настоящей статье, не распространяется на договоры:

1) по которым возникла потребность сокращения предусмотренных сроков поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг в процессе исполнения. При этом увеличение цены производится путем обоснования увеличения стоимости и утверждается Заказчиком;

2) по которым в извещении о процедуре закупки была указана возможность заключения нескольких договоров. В таком случае при увеличении количества товаров,

объема работ или услуг стоимость каждого договора может быть увеличена, но общая сумма увеличения стоимости всех договоров, заключенных по результатам такой закупки, не должна превышать 20 процентов их первоначальной суммарной стоимости.

5. В случае если в периоде проведения процедуры закупок и/или исполнения договора у победителя процедуры закупки меняется система налогообложения (с общей на упрощенную и наоборот) или он получает (теряет) освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, в договор вносятся изменения относительно цены договора с соответствующим её изменением (уменьшением или увеличением) на величину НДС.

6. При необходимости, изменения условий договора относительно цены договора или сроков выполнения работ могут быть внесены в договор только по согласованию обеих сторон.

7. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

Статья 52. Контроль исполнения договоров закупки.

1. Исполнение договора закупки контролирует структурное подразделение инициировавшее закупку.

2. Обязательства Заказчика в части соблюдения размера оплаты, сроков и порядка расчетов, предусмотренных договором, контролирует отдел бухгалтерии совместно с сектором по закупкам и участию в конкурсных процедурах при оказании услуг отдела главного метролога ФБУ «Ставропольский ЦСМ» (далее по тексту - сектор по закупкам).

3. Контроль исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, а также обязательств Заказчика по приемке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляет структурное подразделение инициировавшее закупку, совместно с сектором по закупкам.

4. Заключенный договор, а также вся документация по подготовке и проведению закупки хранится в секторе по закупкам в течении 3 лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

5. При необходимости проведения претензионно-исковых мероприятий сектор по закупкам направляет материалы в юридический отдел, который рассматривает такие

материалы с учетом сложившихся обстоятельств, по возможности в кратчайшие сроки с целью принятия установленных законодательством мер.

Термины и определения

Аукцион – способ закупки, при котором Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, которым признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Договор – соглашение о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг.

Документация о закупке – комплект документов для проведения закупки, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки и иные сведения, определенные настоящим Положением.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах которого и за счет которого осуществляется закупка, ФБУ «Ставропольский ЦСМ».

Закрытые закупки – закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, получившие приглашение Заказчика.

Закупка – последовательность действий Заказчика по размещению заказа, установленная настоящим Положением, которая начинается с размещения извещения о закупке и заканчивается заключением договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком товаров, работ, услуг без проведения конкурентных процедур закупки, в случаях, установленных в настоящем Положении.

Закупки в электронной форме – закупки товаров, работ, услуг, проводимые Заказчиком на официальных электронных торговых площадках. Проведение закупки в электронной форме осуществляется по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

Запрос предложений – способ закупки, победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, которые установлены в тексте запроса предложений или в документации запроса предложений на основании настоящего Положения и который признан Закупочной комиссией по результатам рассмотрения предложений участников закупки участником запроса предложений, предложившим лучшие условия выполнения договора.

Запрос цен – способ закупки, при котором Закупочная комиссия определяет победителя запроса цен, которым признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке настоящим Положением.

Коллективный участник закупки - несколько юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, заключивших между собой соответствующее соглашение в порядке, установленном в настоящем Положении.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый приказом Заказчика для выбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Заказчика путем проведения закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных закупок.

Конкурс – способ закупки, победителем которой признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого Закупочной комиссией присвоен первый номер.

Лот - при проведении закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в документации о процедуре закупки отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки

подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Для установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, единая информационная система, цены, определенные в уже заключенных договорах, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по договору со сторонней организацией, коммерческие предложения и иные источники информации.

Структурное подразделение, инициировавшее закупку представляет на рассмотрение генеральному директору заявку с обоснованием и расчетом начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Как правило, начальная (максимальная) цена рассчитывается как среднее арифметическое двух (трех) аналогичных цен (если для предмета закупки есть сформировавшийся рынок предложений).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) должна включать в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением товаров, работ, услуг, по которым НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

В случае, если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг, или если одна организация, по мнению Заказчика, не сможет выполнить весь объем работ, услуг, поставить все количество товара, Заказчик вправе указать в документации процедуры закупки начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы или услуги.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Открытые закупки – закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Единая информационная система– единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:www.zakupki.gov.ru

Победитель закупки – участник (или несколько участников) закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке, и предложению, которого Закупочной комиссией присвоен первый номер.

Поставщик – победитель закупки (или определенный без проведения закупки в установленном порядке), с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция естественных монополий - товары, работы, услуги, которые соответственно поставляются, выполняются и оказываются, субъектом естественной монополии, т.е. хозяйствующим субъектом, занятым производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии на территории Российской Федерации.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый в соответствии со статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, включающий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Заказчик также может использовать для работы по оценке соответствия участников закупок реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.stavcsm.ru.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции по размещению заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

Товары – любые предметы (материальные объекты), не ограниченные в обороте, свободно отчуждаемые и переходящие от одного лица к другому по договору. К товарам, в частности, относятся изделия и оборудование. В случае если по условиям процедуры закупки осуществляется закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные, финансовые, юридические, медицинские услуги, автотранспортные услуги, ремонт и техническое обслуживание автомобилей, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и его сопровождение, передача прав (лицензий) на его использование, предоставление телекоммуникационных услуг, а также получение движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду и иные не перечисленные выше услуги, необходимые Заказчику.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписанный электронной подписью.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Методика оценки и сопоставления заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФБУ «Ставропольский ЦСМ»

Часть 1. Балльная методика оценки и сопоставления заявок на выполнение работ, оказание услуг

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет:

- совокупность критериев оценки заявок участников конкурса и диапазон их значимостей;
- порядок оценки заявок участников конкурса на право заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- расчет итогового рейтинга заявок участников конкурса.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием стоимостных и нестоимостных критериев оценки заявок участников конкурса, приведенных в Таблице №1.

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок
1	Цена договора
2	Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг
3	Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг
4	Деловая репутация участника закупки

3. Оценка заявок производится по перечню критериев и их значимости установленных в конкурсной документации.

Количество критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора». Состав подкритериев определяется в зависимости от предмета конкурса. Количество подкритериев может быть от одного до шести, в зависимости от предмета конкурса.

В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

4. Рейтинг по каждому критерию представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой.

5. Диапазон значимости критериев и коэффициентов значимости критериев приведен в Таблице №2. В конкурсной документации значимость критериев устанавливается в процентах.

Таблица №2

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %	Коэффициент значимости критериев, К
1	Цена договора	не менее 60	не менее 0,6
2	Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг	не более 10	не более 0,1
3	Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг	не более 20	не более 0,2
4	Деловая репутация участника закупки	не более 10	не более 0,1

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100%, а сумма коэффициентов значимостей критериев должна быть равна 1.

II. Порядок оценки заявок по критериям.

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора».

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена договора» (ЦБ_i), определяется по формуле:

а) в случае если $C_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{C_{min}}{C_i} \times 100$$

где: C_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $C_{min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{max} - C_i)}{C_{max}} \times 100$$

где C_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим признается предложение участника конкурса с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг» (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{max})$$

где: КЗ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

3. Оценка заявок по критерию «Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг» (МЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{МЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\text{max}}),$$

где: КЗ - коэффициент значимости показателя;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

4. Оценка заявок по критерию «Деловая репутация участника закупки».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «деловая репутация участника закупки» (ДЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{ДЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\text{max}}),$$

где: КЗ - коэффициент значимости показателя;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников конкурса присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается заявке, полученной ранее по времени.

Часть 2. Балльная методика оценки и сопоставления заявок на поставку товаров.

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет:

- совокупность критериев оценки заявок участников конкурса и диапазон их значимостей;
- порядок оценки заявок участников конкурса на право заключить договор на поставку товаров;
- расчет итогового рейтинга заявок участников конкурса.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием стоимостных и нестоимостных критериев оценки заявок участников конкурса, приведенных в Таблице №1.

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок
1	Цена договора
2	Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ
3	Качество товаров
4	Функциональные, потребительские свойства товара

3. Оценка заявок производится по перечню критериев и их значимости установленных в конкурсной документации.

Количество критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора». Состав подкритериев определяется в зависимости от предмета конкурса. Количество подкритериев может быть от одного до шести, в зависимости от предмета конкурса.

4. Рейтинг по каждому критерию представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой.

5. Диапазон значимости критериев и коэффициентов значимости критериев приведен в Таблице №2. В конкурсной документации значимость критериев устанавливается в процентах.

Таблица №2

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %	Коэффициент значимости критериев, К
1	Цена договора	не менее 70	не менее 0,7
2	Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	не более 10	не более 0,1
3	Качество товаров	не более 10	не более 0,1
4	Функциональные, потребительские свойства товара	не более 10	не более 0,1

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100%, а сумма коэффициентов значимостей критериев должна быть равна 1.

II. Порядок оценки заявок по критериям.

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора».

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «ценадоговора» (ЦБ_i), определяется по формуле:

а) в случае если $C_{\min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

где: C_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $C_{\min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_{\max}} \times 100$$

где C_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим признается предложение участника конкурса с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

2. Оценка заявок по критерию «Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" ($ЦЭБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦЭБ_i = \frac{ЦЭ_{\min}}{ЦЭ_i} \times 100$$

где: $ЦЭ_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$ЦЭ_i$ - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ», оценка заявок по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия «цена договора» увеличивается на величину значимости критерия «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ».

3. Оценка заявок по критерию «Качество товаров».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «качество товаров» ($КЦБ_i$), определяется по формуле:

$$КЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где: $КЗ$ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

4. Оценка заявок по критерию «Функциональные, потребительские свойства товара».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «функциональные, потребительские свойства товара» (ФЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{ФЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times \{K_i / K_{max}\},$$

где: КЗ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников конкурса присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается заявке, полученной ранее по времени.