

Утверждаю
Генеральный директор
Некоммерческой микрокредитной компании
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»
А.Р. Салихов



Положение
О закупках товаров, работ, услуг для нужд некоммерческой
микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

(в редакции 29.05.2024)

г. Казань
2024 год

Термины, сокращения и определения

Альтернативное предложение - предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

БП – биржевая площадка – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации процесса отбора продавца, заключения и исполнения договора, размещенный в сети Интернет по адресу <http://bp.zakazrf.ru/>.

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация процедуры закупки (документация о закупке) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заказчик – Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан».

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком путем сравнения предложений не менее чем 3 (трех) поставщиков.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Заявка (предложение) на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки и направленный Заказчику, специализированной организации по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Инициатор закупки (Инициатор) – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и иницирующее ее проведение.

ИС «Одно окно» – информационная система "Одно окно" в сфере внешнеторговой деятельности (расположенная по адресу: <https://myexport.exportcenter.ru>) - федеральная государственная автоматизированная информационная система, обеспечивающая взаимодействие в электронной форме участников внешнеторговой деятельности и иных лиц с органами государственной власти Российской Федерации, органами валютного контроля, уполномоченными Правительством Российской Федерации, и иными лицами в соответствии с их компетенцией в целях развития внешнеторговой деятельности и обеспечения возможности использования органами государственной власти Российской Федерации, органами валютного контроля, уполномоченными Правительством Российской Федерации, и иными лицами в соответствии с их

компетенцией содержащихся в этой системе документов и информации в целях осуществления государственного контроля (надзора), предоставления государственных услуг, исполнения государственных функций, предоставления иных услуг в сфере внешнеторговой деятельности, формирования статистики в сфере внешнеторговой деятельности.

Комиссия по размещению заказа – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных способов (видов) процедур закупки.

Лот – совокупность товаров, работ и (или) услуг, составляющих предмет процедуры закупки и в отношении которой в извещении и документации о проведении процедуры закупки, отдельно указываются предмет закупки, НМЦК, сроки и иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора.

Начальная (максимальная) цена договора (контракта) – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки (далее – НМЦК).

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

Организатор закупки (Организатор) – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, на которого возложены функции по организации проведения закупок, либо специализированная организация.

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

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки по предложению комиссии Заказчика.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком, специализированной организацией.

Преференции – предоставление Заказчиком при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

Продукция – товары, работы или услуги.

Процедура закупки (размещение заказа) – процедура, в результате проведения которой

Заказчик, комиссия по размещению заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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

Сайт – электронная торговая площадка, используемая Заказчиком для организации и проведения закупочных процедур в электронной форме <http://223etp.zakazrf.ru>, <http://bp.zakazrf.ru/>.

Сайт Заказчика – сайт некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан», расположенный по адресу: <https://fpprt.ru/>.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит 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 и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Участник процедуры закупки (поставщик, подрядчик, исполнитель) – 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.

Экспертная комиссия (эксперт) – коллегиальный орган (специалист), создаваемый (привлекаемый) Заказчиком, специализированной организацией для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а также рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием сети Интернет.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной подписью.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения О закупках товаров, работ, услуг для нужд некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан»

1. Настоящее Положение О закупках товаров, работ, услуг для нужд некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» закупок товаров, работ, услуг (далее - Положение) регулирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение информационной открытости закупки, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, 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, отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение применяется при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в рамках освоения субсидий, предоставленных на следующие цели:

- Разработка концепции развития инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;
- Обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- Поддержка молодежного предпринимательства;
- Организация мероприятий проекта «Организация системы взаимодействия власти и бизнеса в Республике Татарстан»;
- Обеспечение деятельности Центра инноваций социальной сферы;
- Обеспечения деятельности Центра поддержки экспорта.

2. В случаях, когда законодательством Российской Федерации установлен иной порядок осуществления закупок, либо применение конкурентных закупок не носит для Заказчика обязательный характер, применение настоящего Положения не обязательно.

3. Термины и определения, содержащиеся в настоящем Положении о закупке, используются в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 № 223-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) за счет субсидий, предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями соглашений о предоставлении субсидии не установлено иное;

б) 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.

5. Настоящее положение не применяется при заключении Заказчиком договоров через ИС «Одно окно». Порядок определения контрагента и стоимости услуг по таким договорам определяется оператором ИС «Одно окно» – акционерным обществом «Российский экспортный центр», при этом стоимость услуг на одного субъекта малого и среднего предпринимательства не может превышать предельного значения, предусмотренного сметой Заказчика на один субъект малого и среднего предпринимательства по соответствующей услуге.

Заказчик заключает договор через ИС «Одно окно» в случае подачи субъектом малого и среднего предпринимательства через ИС «Одно окно» заявки на предоставление услуги, оказываемой Заказчиком по направлению Центра поддержки экспорта Заказчика.

6. Настоящее положение не применяется в случае проведения ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно Федеральному закону от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об аудиторской деятельности". Исполнитель определяется в соответствии с утвержденным Заказчиком порядком отбора организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование размещения заказов

1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Татарстан.

2. Заказчик разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по применению настоящего Положения.

3. Положение, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на Сайте Заказчика.

4. Ответственность за размещение на Сайте Заказчика изменений и дополнений в Положение несет Организатор.

5. Положение, а также изменения и дополнения, внесенные в Положение, вступают в силу со дня их размещения на Сайте Заказчика.

В случае, если извещение о процедуре закупки размещено на Сайте до даты размещения на Сайте Заказчика изменений и дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на Сайте.

6. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением в редакции, вступившей в силу на дату размещения извещения о процедуре закупки на Сайте.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Органы управления закупками Заказчика

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) Размещение заказа;
- 2) Заключение и контроль исполнения договоров;

- 3) Контроль размещения заказа;
 - 4) Предоставление надлежащей отчетности.
2. Размещение заказа осуществляется Инициатором:

1) Инициатор определяет НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании предоставленной ценовой информации (коммерческого предложения) не менее чем от 1 (одного) поставщика (подрядчика, исполнителя). НМЦК устанавливается в размере, указанном в предоставленной ценовой информации (коммерческом предложении). В случае предоставления более одной ценовой информации (коммерческого предложения) НМЦК устанавливается в размере равном среднему арифметическому значению из предоставленных ценовых информации (коммерческих предложений).

Если размер одной предоставленной ценовой информации (коммерческого предложения) или среднее арифметическое значение ценовых информации (коммерческих предложений) превышает максимальное значение, предусмотренное сметой Заказчика, НМЦК устанавливается в размере равном такому максимальному значению. Настоящий абзац не применяется в случае заключения договора на оказание услуг (выполнение работ), предусматривающего частичную оплату по договору исполнителю субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан или физическим лицом, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (лицом, получающим поддержку).

2) Инициатор совместно с Организатором и юридической службой готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;

3) Организатор проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

4) Структурные подразделения Заказчика выполняют иные функции, связанные с размещением заказа в рамках своих компетенций.

3. Заключение и контроль исполнения договоров:

1) юридическая служба разрабатывает и согласовывает проекты договоров в соответствии с техническим заданием, предоставленным инициатором закупки;

2) юридическая служба обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;

3) Инициатор совместно с отделом финансового учета и аудита осуществляют контроль за соблюдением поставщиком условий договора, неизменности условий договора, надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, приемку товаров (работ, услуг) по качеству и количеству;

4) структурные подразделения Заказчика выполняют иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

4. Контроль размещения заказа:

1) юридическая служба осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, решений, связанных с размещением заказа и выданных (принятых) контролирующим органом, судом, арбитражным судом;

2) структурные подразделения Заказчика выполняют иные функции, связанные с контролем за размещением заказа.

5. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

Статья 5. Комиссия по размещению заказа

1. Правила формирования и работы закупочной комиссии закреплены в Приложении №1 к Положению.

Статья 6. Информационное обеспечение закупки

1. На Сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющиеся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на Сайте предусмотрено настоящим Положением.

2. Не подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора. Ответственность за содержание размещаемых сведений и выполнение требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

При размещении сведений о проведении процедур закупки на Сайте должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

3. Заказчик, специализированная организация вправе опубликовать извещение и документацию о проведении закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, при условии, что такое опубликование не может осуществляться вместо предусмотренных частью 1 и 2 настоящей статьи размещения.

4. Информация о закупке должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

Статья 7. Внесение изменений в документацию

1. До окончания срока подачи заявок Заказчик может внести изменения в документацию в случае изменения потребности в товарах, работах или услугах. Также это касается сроков приобретения, способа реализации закупки и срока исполнения контракта.

2. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 4 настоящей Статьи.

3. Изменения вносятся в документацию не позднее даты окончания срока подачи заявок.

4. Если Заказчиком внесены изменения в документацию до даты окончания подачи заявок на участие, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пять дней.

5. До истечения срока подачи заявок Заказчик имеет право продлить срок подачи заявок в следующих случаях:

- при внесении изменений в документацию;
- в связи с тем, что комиссией отклонены все поданные заявки;
- в связи с поступлением Заказчику запроса от участника процедуры закупки либо от оператора электронной торговой площадки.

6. Продление срока подачи осуществляется посредством внесения изменений в

извещение, документацию.

7. Участники закупки отслеживают изменения самостоятельно.

Статья 8. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться Организатору не менее чем за семь дней до запланированного начала проведения процедуры закупки.

4. Организатор готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

6. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика.

7. Заказчик вправе осуществить передачу своих отдельных функций и полномочий специализированной организации путем заключения договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

8. Закупки осуществляются специализированной организацией на основании заявок Заказчика.

Специализированная организация осуществляет переданные ей функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

9. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- создание комиссии по размещению заказа;
- определение НМЦК;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

Глава 3. Участники процедур закупок.

Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию или саморегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) в отношении участника закупки не должны быть возбуждены дела о несостоятельности (банкротстве) в период 3 лет до даты осуществления закупки;

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

7) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату осуществления закупки, а также за прошедший календарный год. 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 процедуре закупки не принято;

8) не являться оффшорной компанией;

9) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

10) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

11) не иметь ограничений для участия в закупках, установленных законодательством

Российской Федерации.

12) не состоять в реестре иностранных агентов, а также не иметь в органах управления и/или в составе участников/акционеров хозяйственного общества лиц, состоящих в реестре иностранных агентов, размещаемом на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. Ведение реестра осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее – реестры недобросовестных поставщиков).

4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии у участника процедуры опыта проведения работ, осуществления поставки товара, предоставления услуг, являющихся предметом процедуры закупки.

5. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ, влияющих на безопасность объектов капитального строительства, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства о допуске к данным видам работ.

6. Требования к участникам процедур закупок, предусмотренные настоящей статьей, могут быть также установлены в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

7. В случае намерения нескольких юридических или физических лиц участвовать в процедуре закупки на стороне одного участника процедуры закупки (далее также - группа лиц), то заявка (предложение) на участие в процедуре закупки должна быть подана одним участником процедуры закупки (далее – уполномоченный участник) от его имени, а также от имени уполномочивших его нескольких юридических или физических лиц. В случае признания за группой лиц, от имени которых подана заявка (предложение), права на заключение договора по

результатам процедуры закупки, такой договор заключается между Заказчиком и уполномоченным участником, действующим от собственного имени, а иные организации и (или) физические лица, входящие в группу лиц, принимают на себя солидарную ответственность по обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя), связанным с исполнением указанного договора. При этом в состав заявки (предложения), подаваемой от имени группы лиц, помимо иных документов, представление которых в составе заявки (предложения) предусмотрено настоящим Положением, должны быть включены следующие документы:

1) копия соглашения между указанными юридическими и (или) физическими лицами, соответствующего нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон при участии в процедуре закупки и лицо, уполномоченное на подачу заявки (предложения) от имени группы лиц;

2) договоры поручительства, в соответствии с которыми указанные юридические или физические лица, за исключением уполномоченного участника, принимают на себя солидарную ответственность по обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя), связанным с исполнением договора, подлежащим заключению по результатам процедуры закупки. При этом указанные договоры поручительства не являются обеспечением исполнения обязательств, предоставляемым в порядке, предусмотренном статьей 9 настоящего Положения;

3) документы, подтверждающие полномочия лиц на осуществление действий от имени указанных юридических лиц (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 юридического лица без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка (предложение) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, заверенную печатью юридического лица и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка (предложение) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Данные документы представляются в заявке (предложении) в отношении каждого физического и (или) юридического лица, входящего в группу лиц.

В случае, если от имени физического лица действует иное лицо, заявка (предложение) должна содержать также нотариально заверенную доверенность на осуществление действий от имени физического лица либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным физическим лицом, заявка (предложение) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов каждого юридического лица, входящего в группу лиц;

5) документы, подтверждающие соответствие юридических и (или) физических лиц требованиям, установленным в соответствии с настоящей статьей. При этом уполномоченный участник должен соответствовать требованиям части 1 настоящей статьи. При определении соответствия участника процедуры закупки, подавшего заявку от имени группы лиц, требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с частью 2 настоящей статьи, учитываются профессиональная компетентность, финансовые ресурсы, оборудование и другие материальные возможности, надежность, опыт и репутация, людские ресурсы, необходимые для исполнения договора на поставку продукции, система управления охраной труда, которыми

обладает группа лиц в совокупности.

Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в документации о проведении запроса предложений, либо запроса котировок (далее - документация процедуры закупки) требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (далее – обеспечение заявки на участие в процедуре закупки), размер которого может быть в пределах от одного до пяти процентов цены, предложенной участником процедуры закупки.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки.

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

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в таком договоре будут предусмотрены обязанность предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса), а также срок предоставления указанного обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями

договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать:

- размер обеспечения гарантийных обязательств;

- срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

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

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

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

- 6) заключения договора победителю процедуры закупки;

- 7) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие, которого присвоен второй номер;

- 8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

- 9) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

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

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

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не

возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

Глава 4. Способы и условия размещения заказа

Статья 11. Виды процедур закупки (способы размещения заказа) и условия их использования. Основные условия осуществления закупок.

1. Выбор поставщика осуществляется:

- 1) по результатам запроса ценовых котировок в электронном виде и запроса предложений в электронном виде;
- 2) путем проведения торгов (открытые конкурсы в электронном виде, электронные аукционы);
- 3) путем осуществления закупочной процедуры на БП;
- 4) посредством закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Запрос ценовых котировок, запрос предложений проводятся в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения на Сайте.

При проведении процедур закупки, порядок их проведения определяется действующими правилами Сайта и настоящим Положением. В случае наличия противоречий между положениями правил Сайта, на котором проводится процедура закупки, и Положением, применяются положения правил Сайта, при условии, что настоящие положения не противоречат положениям Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2. Основной закупочной процедурой является запрос предложений в электронном виде. Применение иных процедур закупки возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок осуществляется в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг необходимых Заказчику, и НМЦК не превышает пятнадцать миллионов рублей. Критерием оценки заявок участника закупки является наименьшая предложенная цена. При этом Заказчик вправе установить дополнительные требования к товарам, работам, услугам участника процедуры закупки.

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого конкурса в

электронном виде осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случаях, когда в процессе сопоставления заявок оцениваются критерии участника закупки, подтверждающие качество оказываемых услуг и квалификацию участника закупки.

6. При осуществлении закупки у единственного поставщика договор заключается без использования конкурентных процедур на основании представленных коммерческих предложений, с учетом требований настоящего Положения.

7. Запрос предложений в электронном виде может проводиться в несколько этапов.

8. Запрос предложений в электронном виде может проводиться с переторжкой по решению комиссии.

9. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях Заказчик вправе указать слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента), в том числе с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств) продукции.

10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документация процедуры закупки, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком, специализированной организацией на Сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия Заказчиком решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

11. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью закупочной процедуры на БП осуществляется в случае закупки Заказчиком товаров, работ, услуг по наименьшей предложенной цене.

Статья 12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений.

При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы товара (работы, услуги);
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку

товара, выполнение работ, оказание услуг;

7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

8) наличие у поставщика системы контроля качества товара, работ, услуг;

9) проработка концепции (технологии) выполнения обязательств по заключаемому договору.

2. При установлении в документации о проведении запроса предложений возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок. При этом в документации о проведении запроса предложений должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

3. В документации о проведении запроса предложений должна быть определена значимость каждого критерия оценки заявок на участие в запросе предложений. При этом совокупная значимость всех указанных критериев оценки должна составлять сто процентов.

4. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье, может дополнительно устанавливаться приказом Заказчика.

Глава 5. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок в электронном виде

Статья 13. Запрос ценовых котировок в электронном виде

1. Под запросом ценовых котировок в электронном виде (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте извещения о проведении запроса котировок. Победителем комиссия (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора. При этом Заказчик вправе установить дополнительные требования к товарам, работам, услугам участника процедуры закупки.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса котировок в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятнадцать миллионов рублей.

3. Запрос котировок проводится в электронной форме.

4. Заказчик при осуществлении запроса котировок в электронном виде с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает на Сайте извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом НМЦК не должна превышать семь миллионов рублей.

Статья 14. Требования, предъявляемые к запросу котировок в электронном виде

1. Документация о запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) вид процедуры закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, специализированной организации;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых

работ, оказываемых услуг;

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

5) сведения о НМЦК;

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок;

7) место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов запроса котировок.

2. Заказчик вправе установить в Документации о проведении запроса котировок, помимо сведений, указанных в части 1 настоящей статьи, следующие сведения:

1) 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 котировочной заявки на участие в запросе котировок;

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

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

5) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок на участие в запросе котировок;

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

7) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;

9) проект договора, заключаемого по итогам запроса котировок, и срок его заключения со дня размещения на Сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3. Информация, указанная в частях 1 и 2 настоящей статьи, должна быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

4. Со дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса котировок Заказчик, специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о проведении запроса котировок в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок. При этом документация о проведении запроса котировок предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление указанной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок. Предоставление документации о проведении запроса котировок в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5. Любой участник процедуры закупки вправе направить в форме электронного документа на Сайте Заказчику, специализированной организации запрос о разъяснении положений

Документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, специализированная организация обязаны направить в форме электронного документа разъяснения положений Документации, если указанный запрос поступил Заказчику, специализированной организации не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи предложений на участие в запросе котировок.

6. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на Сайте с содержанием запроса на разъяснение положений Документации без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.

7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Заказчик осуществляет внесение изменений в Документацию в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

Статья 15. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;
- 8) иные сведения и документы, представление которых предусмотрено документацией о проведении запроса котировок.

2. Оформление котировочных заявок может быть регламентировано правилами, установленными на электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 16. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком, специализированной организацией на Сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение и документация о проведении запроса котировок должны быть доступны для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик, специализированная организация одновременно с размещением извещения и документации о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом

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

4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок принять решение об отказе от проведения запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком, специализированной организацией на Сайте в день принятия указанного решения.

Статья 17. Порядок подачи котировочных заявок

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

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки в соответствии с регламентом электронной площадки в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок

3. Проведение переговоров между Заказчиком, специализированной организацией или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

4. Работа с котировочными заявками, поданными после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в документации о проведении запроса котировок, проводится в соответствии с регламентом электронной площадки

5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, специализированная организация вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на Сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее НМЦК, указанную в документации о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение

- о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать цену указанного коммерческого предложения.

- о проведении повторного размещения заказа путем запроса котировок.

7. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную выбранным поставщиком в коммерческом предложении.

Статья 18. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Котировочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок и в которой указана наименьшая цена товаров, работ, услуг. При предложении наименьшей цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила на электронную торговую площадку ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, Заказчик вправе проводить сравнение предложений по критерию «цена договора (стоимость договора)» или «цена договора за единицу товара, работы, услуги» по цене без НДС. Сравнение предложений участников без НДС применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки.

3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает НМЦК, указанную в документации о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике, специализированной организации;
- б) информацию о существенных условиях договора;

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

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок (или выписка из такого протокола) в день его подписания размещается Заказчиком, специализированной организацией на Сайте. При этом в выписке из указанного протокола допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

7. Оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

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

9. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

1) По окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в документации по проведению запроса котировок;

2) По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в документации по проведению запроса котировок;

3) По окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки;

4) По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией отклонены все поданные заявки.

10. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о закупке у единственного поставщика.

Статья 19. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса котировок

1. Заказчик, специализированная организация в течение двух рабочих дней со дня подписания итогового протокола направляют победителю в проведении запроса котировок на Сайте проект договора Заказчика, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

2. В течение трех дней со дня получения проекта договора победитель направляет Заказчику на Сайте подписанный проект договора или протокол разногласий.

3. Заказчик в течение трех дней со дня получения протокола разногласий от участника, соглашается с данным протоколом разногласий и вносит изменения в проект договора, после чего направляет участнику измененный проект договора либо не соглашается с протоколом разногласий и повторно направляет участнику первоначальный проект договора. При этом протокол разногласий, составленный участником после истечения тринадцати дней со дня публикации протокола подведения итогов Заказчиком, не рассматривается, и данный участник признается уклонившимся от заключения договора.

4. Участник, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой Участник не направил Заказчику проект договора, подписанный электронно-цифровой подписью, или протокол разногласий в установленный настоящим Положением срок.

5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает НМЦК, указанную в документации о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании или о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

6. Договор по результатам запроса котировок должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания указанного протокола.

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

8. В случае заключения договора с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в договоре указывается с учетом НДС.

Глава 6. Закупки путем проведения запроса предложений

Статья 20. Запрос предложений в электронном виде

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет победителя процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Запрос предложений проводится в электронной форме.

Статья 21. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на Сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее в настоящей главе – Документация).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на Сайте не менее чем за семь дней до даты окончания приема предложений.

3. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующую информацию:

- 1) вид процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о НМЦК (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, специализированной организацией 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.

4. Документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в Документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5. Документация должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, в том числе:

- 1) 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 предложения, включая перечень сведений и документов о привлекаемых участниками процедуры закупки соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие требованиям Документации и настоящего Положения;
- 3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о НМЦК (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;
- 8) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 10) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 11) критерии оценки и сопоставления предложений;
- 12) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 13) проект договора, заключаемого по итогам запроса предложений, и срок его заключения со дня размещения на Сайте протокола рассмотрения и оценки предложений.

6. Со дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений Заказчик, специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу Документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление Документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений. Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7. Любой участник процедуры закупки вправе направить в форме электронного документа на Сайте Заказчику, специализированной организации запрос о разъяснении положений Документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, специализированная организация обязаны направить в форме электронного документа разъяснения положений Документации, если указанный запрос поступил Заказчику, специализированной организации не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

8. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на Сайте с содержанием запроса на разъяснение положений Документации без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Заказчик осуществляет внесение изменений в Документацию в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до окончания срока подачи предложений, не неся при этом ответственности перед участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения запроса предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком, специализированной организацией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, в порядке, установленном для размещения на Сайте извещения.

Статья 22. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет в установленный в извещении о проведении запроса предложений срок свое предложение, оформленное согласно требованиям указанного извещения и документации о проведении запроса предложений.

2. Предложение, подаваемое для участия в запросе предложений, должно включать следующие сведения и документы:

1) заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации, содержащую следующие сведения об участнике процедуры закупки: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

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

3) копии учредительных документов участника, нотариально заверенные или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц);

4) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования;

6) 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. В случае если одобрение сделки не требуется, то участник закупки обязан предоставить документы, подтверждающие, что сделка не требует соответствующего одобрения.

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

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, а также в случае, если решение об одобрении или о совершении крупной сделки для данного участника процедуры закупки не требуется, то в состав предложения включается соответствующая справка участника;

7) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям Документации, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

8) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных Документацией;

9) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации, если такие требования были установлены;

10) иные документы, представление которых предусмотрено Документацией.

Статья 23. Подача предложений.

1. Предложение подается в форме электронного документа.

2. Участники подают свои предложения в соответствии с условиями документации.

3. Участник процедуры закупки имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник процедуры закупки подал более одного предложения, все предложения данного участника процедуры закупки отклоняются без рассмотрения.

4. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока подачи предложений.

Статья 24. Рассмотрение и оценка предложений, выбор победителя запроса предложений

1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников проводится комиссией в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола открытия предложений.

2. При рассмотрении предложений участников комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям Документации;

- 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. В ходе рассмотрения предложений комиссия вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих включению в предложение, об исправлении арифметических и грамматических ошибок и направлении Заказчику, специализированной организации исправленных документов, о разъяснении положений предложения.

Не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение условий предложения.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания. Протокол заседания комиссии или выписка из такого протокола размещаются на Сайте Заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через два дня, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в выписке из указанного протокола допускается не указывать сведения о составе комиссии и персональном голосовании членов комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки в день размещения на Сайте протокола заседания комиссии (выписки из такого протокола).

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в части 4 настоящей статьи документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым решено направить запрос, и не может превышать десяти рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

4. По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложение в случаях:

1) несоответствия предложения требованиям Документации, в том числе требованиям к оформлению и составу предложения;

2) несоответствия участников процедуры закупки, подавших такие предложения, а также указанных в предложении субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) (в случае, если документацией допускается привлечение участником процедуры закупки для исполнения договора субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) и требования к ним установлены Документацией) требованиям документации.

5. При оценке и сопоставлении предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Документации. В случае наличия не отклонённых основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в Документации, при этом оценка по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире пропорциона количеству не отклонённых предложений.

6. В случае если по результатам рассмотрения заявок несколько участников процедуры закупки получили одинаковые оценки по критериям, победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила на электронную

торговую площадку ранее заявок других участников процедуры закупки.

7. В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, Заказчик вправе проводить сравнение предложений по критерию «цена договора (стоимость договора)» или «цена договора за единицу товара, работы, услуги» по цене без НДС. Сравнение предложений участников без НДС применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки.

8. По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия фиксирует и протоколно оформляет, кто из участников закупки стал победителем запроса предложений.

9. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников оформляется протоколом оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень участников, в приеме предложений которых было отказано;
- 3) перечень отозванных предложений участников;
- 4) наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения и статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений Документации, которым не соответствует предложения таких участников процедуры закупки, положений предложения, не соответствующих требованиям Документации;

- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;

- 7) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого был присвоен второй порядковый номер.

10. Протокол оценки и сопоставления предложений участников составляется и подписывается членами комиссии в день окончания проведения процедуры оценки и сопоставления предложений.

11. Протокол оценки и сопоставления предложений участников или выписка из него размещаются на Сайте Заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через 2 (два) дня, следующих за днем подписания данного протокола. При этом в выписке из указанного протокола допускается не указывать сведения о составе комиссии и персональном голосовании членов комиссии.

12. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, последний вправе заключить договор с участником, предложению которого присвоен второй порядковый номер. Если второй порядковый номер присвоен другому предложению (основному или альтернативному) того же участника процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор с иным участником, предложению которого присвоено самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

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

- 1) подано только одно предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения 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 предложений участников принято решение об отклонении всех предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

- принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении.

14. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса предложений не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о повторном проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, Документация, изменения, внесенные в Документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее, чем три года.

Статья 25. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Заказчик, специализированная организация в течение двух рабочих дней со дня подписания итогового протокола направляют победителю запроса предложений на Сайте проект договора Заказчика, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений в составе заявки.

2. Условия договора, заключаемого между Заказчиком и победителем запроса предложений (единственным участником запроса предложений), определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации, условиями и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений, с которым заключается договор.

3. В течение трех дней со дня получения проекта договора победитель направляет Заказчику на Сайте подписанный проект договора или протокол разногласий.

4. Заказчик в течение трех дней со дня получения протокола разногласий от участника, соглашается с данным протоколом разногласий и вносит изменения в проект договора, после чего направляет участнику измененный проект договора либо не соглашается с протоколом разногласий и повторно направляет участнику первоначальный проект договора. При этом протокол разногласий, составленный участником после истечения тринадцати дней со дня публикации протокола подведения итогов Заказчиком, не рассматривается, и данный участник признается уклонившимся от заключения договора.

5. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора с участником, победившим в процедуре запроса предложений.

6. Участник, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой Участник не направил Заказчику проект договора, подписанный электронно-цифровой подписью, или протокол разногласий в установленный настоящим Положением срок.

7. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по исполнению договора, следующие после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает НМЦК, указанную в документации о проведении запроса предложений. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании или о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

8. Договор по результатам запроса предложений должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания итогового протокола.

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

10. В случае заключения договора с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в договоре указывается с учетом НДС.

11. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем проведения запроса предложений или принять решение о закупке у единственного поставщика. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении

Статья 26. Заключение трехстороннего договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме

1. Заказчиком предусматривается возможность заключения трехстороннего договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с условиями настоящего Положения.

2. При заключении трехстороннего договора Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания итогового протокола и опубликования его на Сайте, направляет победителю запроса предложений проект договора Заказчика в бумажном виде заказным почтовым отправлением или передает нарочно под расписку представителю победителя, уполномоченному на получение соответствующих документов. Проект договора составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений в составе заявки.

3. Условия договора, заключаемого между Заказчиком и победителем запроса предложений (единственным участником запроса предложений), определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации, условиями и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений, с которым заключается договор.

4. В течение трех дней со дня получения проекта договора, в случае отсутствия у него замечаний, победитель направляет подписанный со своей стороны проект договора третьей стороне по договору (далее – субъект МСП) в бумажном виде заказным почтовым отправлением или передает нарочно под расписку представителю субъекта МСП, уполномоченному на получение соответствующих документов. .

5. В случае наличия обоснованных замечаний к содержанию и условиям проекта договора, полученного от Заказчика, победитель в течение трех дней со дня получения проекта договора, направляет Заказчику заказным почтовым отправлением или передает нарочно под расписку представителю Заказчика, уполномоченному на получение соответствующих документов, протокол разногласий к договору.

6. Заказчик в течение трех дней со дня получения протокола разногласий от победителя, соглашается с данным протоколом разногласий и вносит изменения в проект договора, после чего направляет победителю измененный проект договора, либо не соглашается с протоколом разногласий и повторно направляет победителю первоначальный проект договора в порядке, предусмотренном настоящим разделом. При этом протокол разногласий, составленный победителем после истечения тринадцати дней со дня публикации протокола подведения итогов на Сайте, Заказчиком не рассматривается, и данный победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7. Субъект МСП в течение трех дней со дня получения проекта договора, подписанного Победителем, обязан направить в адрес Заказчика заказным почтовым отправлением, либо передать под расписку представителю Заказчика, уполномоченному на получение соответствующих документов, проект договора подписанный со своей стороны. При этом в случае наличия у субъекта МСП обоснованных замечаний к содержанию и условиям проекта договора, протокол разногласий должен быть направлен субъектом МСП в адрес Заказчика в течение трех дней со дня получения проекта договора, полученного от Победителя.

8. Заказчик рассматривает протокол разногласий, полученный от субъекта МСП, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 6 настоящей статьи.

9. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора с участником, победившим в процедуре запроса предложений.

10. Участник, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой Участник не направил субъекту МСП подписанный со своей стороны договор или не направил в адрес Заказчика протокол разногласий, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящей статьей.

11. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене и качестве оказания услуг которого содержит лучшие условия по исполнению договора, следующие после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает НМЦ, указанную в документации о проведении запроса предложений. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании или о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

12. Договор по результатам запроса предложений должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания итогового протокола и опубликования его на Сайте.

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

14. В случае заключения договора с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в договоре указывается с учетом НДС.

15. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем проведения запроса предложений или принять решение о закупке у единственного поставщика. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении.

Глава 7. Закупочная процедура на БП – запрос доставки с возможностью корректировки ценовых предложений (далее – запрос доставки)

Статья 27. Размещение извещения о проведении запроса доставки

1. Размещение извещения о запросе доставки осуществляется Организатором закупки. В извещении указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- закупаемый товар с присвоенным ему уникальным кодом;
- объем партии закупаемого товара;
- НМЦК;
- проект договора;

- срок поставки товара.

2. Заказчик не вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса доставки.

Статья 28. Проведение процедуры запроса доставки и формирование протокола

1. Прием ценовых предложений проводится в два этапа: основной и дополнительный.

2. Основной этап приема ценовых предложений начинается с момента публикации Заказчиком извещения о проведении запроса доставки и завершается во второй рабочий день.

Первым рабочим днем основного этапа приема ценовых предложений считается рабочий день, следующий после публикации извещения о запросе доставки.

Время завершения основного этапа приема ценовых предложений определяется оператором БП и публикуется в извещении о запросе доставки.

3. Дополнительный этап приема ценовых предложений начинается после окончания основного этапа, независимо от наличия или отсутствия ценовых предложений в основном этапе запроса доставки и длится 60 минут.

В это время принимаются ценовые предложения от любого участника, независимо от факта подачи или отсутствия цен, предложенных им в основном этапе.

4. Запрос доставки проводится путем снижения НМЦК, указанной в извещении. Величина снижения НМЦК не ограничена.

При проведении процедуры запроса доставки участник не вправе подать ценовое предложение, больше НМЦК, равное нулю или меньше нуля.

Участник при подаче ценового предложения принимает проект договора, прикрепленный к извещению о проведении запроса доставки.

5. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене, поступившее раньше других предложений.

6. По окончании дополнительного этапа подачи ценовых предложений формируется и размещается в течение одного часа после окончания запроса доставки протокол итогов запроса доставки. В протоколе указываются дата, время начала и окончания запроса доставки, НМЦК, все предложения о цене договора, сделанные участниками и ранжированные по мере возрастания с указанием наименования участников и времени поступления их предложений (без учета НДС).

7. При отсутствии заявок на участие в закупочной процедуре, запрос доставки признается несостоявшимся.

В таком случае Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- объявить о проведении повторного запроса доставки;
- принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений. При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных проектом договора, указанным в извещении о проведении запроса доставки, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении.

Статья 29. Заключение, исполнение и расторжение договора

1. Договор заключается по цене, предложенной победителем запроса доставки, в

бумажной форме в течение 5 рабочих дней с момента публикации протокола итогов запроса доставки на БП. В течение 5 рабочих дней после заключения договора в бумажной форме, Заказчик и победитель запроса доставки должны внести сведения на БП о заключении договора.

2. Цена договора является твёрдой и не может изменяться в ходе его исполнения.

3. При заключении и исполнении договора перемена сторон договора, а также изменения условий договора по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускаются.

4. В течение 5 рабочих дней после исполнения поставщиком обязательств по договору, Заказчик обязан подписать акт об отсутствии претензий по исполнению договора.

Глава 8. Особенности проведения отдельных способов и видов процедур закупки

Статья 30. Закупка у единственного поставщика

1. Заключение договора с единственным поставщиком, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться в случае заключения договора:

1. По оказанию содействия в организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации;

2. По оказанию содействия в размещении и продвижении субъекта малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан на электронной торговой площадке;

3. По приобретению и продлению SSL - сертификатов (защита передачи данных для портала фасттрек.рф);

4. По продлению услуг сервисов, используемых порталом фасттрек.рф для корректного функционирования;

5. По приобретению и продлению регистрации доменов/хостингов;

6. По приобретению права пользования программой ЭВМ "Программа распознавания идентификационных карт личности "Smart IDReader";

7. По техническому сопровождению ПО "Информационная система по управлению бизнес-процессами центра "Мой бизнес" на базе ПО "Бипиум" и ПО "Oktell";

8. По оказанию услуг по рассылке электронных писем на платформе «UNISENDER» с ООО «Юнисендер»;

9. По хранению информации в облачном хранилище (Яндекс.Облако);

10. По предоставлению предусмотренных ФЗ «О кредитных историях» кредитных отчетов по кредитной истории субъекта кредитной истории;

11. По оказанию услуг членства в Саморегулируемой организации «Микрофинансирование и Развитие» (СРО «МиР»);

12. По обслуживанию системы подготовки, проверки и сдачи электронной отчетности через интернет (СБИС) с использованием электронной подписи;

13. По оказанию услуг по обслуживанию программного продукта «Альянс Информ: Учет в микрофинансовых организациях 8»;

14. По обеспечению иных хозяйственных нужд Фонда, связанных с оплатой сотовой (для организации обслуживания горячей линии), местной, междугородной, международной связи, услуг почтовой связи, подвижной связи, услуг курьерских служб, услуг хостинга, Интернета, коммунальные и эксплуатационные услуги, в том числе услуги электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключению (присоединению) к

сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

15. По оказанию услуг обучения сотрудников Фонда, проводимого Центральным Банком Российской Федерации и саморегулируемой организацией, членом которой является Фонд;

16. По оказанию услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей;

17. По осуществлению единовременной закупки товаров, работ, услуг на сумму не более чем 300 000 (Триста тысяч) рублей (данная закупка не ограничивается каким-либо периодом, а также перечнем одноименных товаров). Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика на сумму свыше 300 000 (Триста тысяч) рублей принимается коллегиально Советом Заказчика;

18. Вследствие чрезвычайного события при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других способов процедур закупки невозможно или нецелесообразно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

19. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком;

20. В случае если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

21. В случае приобретения услуг нотариусов;

22. По оказанию содействия в размещении субъекта МСП на международных электронных торговых площадках, аккредитованных АО «Российский экспортный центр»¹;

23. По предоставлению доступа к информационным ресурсам, необходимым Центру поддержки экспорта Фонда для формирования базы экспортеров – субъектов малого и среднего предпринимательства;

24. При привлечении спикеров для мероприятий, проводимых для субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан Республики Татарстан и для физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность;

25. По оказанию услуг по содействию субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с обязательными требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения);

26. При оказании услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан по сопровождению экспортных контрактов, по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя с привлечением в качестве исполнителя Торгово-Промышленной Палаты Республики Татарстан;

27. При организации проведения экспортных семинаров в рамках соглашения с АНО ДПО "Школа экспорта АО «Российский экспортный центр» с привлечением в качестве исполнителя Торгово-Промышленной Палаты Республики Татарстан;

¹ Международная электронная торговая площадка (далее – МЭТП) считается аккредитованной АО «Российский экспортный центр», если сведения о МЭТП (маркетплейсе) размещены в ИС «Одно окно» по направлению «Электронная торговля». Если в ИС «Одно окно» в каталоге партнеров по соответствующей МЭТП имеется только два партнера, то выбор исполнителя осуществляется путем сравнения предложений указанных двух партнеров. Если в ИС «Одно окно» в каталоге партнеров по соответствующей МЭТП имеется только один партнер, то договор заключается с данным партнером без сравнения предложений других поставщиков.

28. При организации и проведении ежегодного регионального конкурса «Экспортер года» с привлечением в качестве исполнителя Торгово-Промышленной Палаты Республики Татарстан;

29. При организации и проведении для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан конференций и круглых столов с привлечением в качестве исполнителя Торгово-Промышленной Палаты Республики Татарстан;

30. При организации и проведении акселерационных программ для экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан с привлечением в качестве исполнителя Торгово-Промышленной Палаты Республики Татарстан;

31. При оказании услуги по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан за счет остатка средств, предусмотренных бюджетным финансированием на текущий год;

32. При оказании услуги по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями в рамках добровольной сертификации к продукции, поставляемой в крупные промышленные предприятия;

33. По оказанию содействия в организации и осуществлении транспортировки продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, предназначенной для экспорта на внешние рынки;

34. По оказанию содействия в обеспечении защиты и оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана за пределами территории Российской Федерации.

Статья 31. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. В целях проведения первого этапа процедуры закупки в документации процедуры закупки устанавливаются предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные заявки (предложения), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Комиссия отклоняет заявки (предложения), не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, заявка (предложение) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапной процедуры Заказчик, специализированная организация предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены, которые оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном документацией процедуры закупки.

Статья 32. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Проведение процедуры переторжки возможно по решению комиссии в том случае, если такая возможность была предусмотрена в документации процедуры закупки.

2. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

3. Переторжка в очной форме проводится между участниками процедуры закупки, допущенными к участию в процедуре закупки, путем снижения цены договора на любую сумму.

Ведущий переторжки выбирается из числа членов комиссии по размещению заказа путем голосования членов комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком, специализированной организацией.

4. Переторжка в очной форме проводится в следующем порядке:

1) непосредственно перед началом проведения переторжки по каждому лоту осуществляется регистрация участников процедуры закупки, явившихся на переторжку, или их представителей (далее – участники переторжки). При регистрации участникам переторжки выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) переторжка начинается с объявления ведущим начала проведения переторжки, номера лота (в случае проведения переторжки по нескольким лотам), предмета договора, НМЦК, наименований участников переторжки;

3) цена договора предлагается участниками процедуры закупки поочередно согласно календарной очередности подачи заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. В случае непредставления участником переторжки закупки нового ценового предложения, право подачи такого предложения переходит следующему участнику процедуры переторжки. Ценовые предложения могут подаваться участниками процедуры переторжки неоднократно с соблюдением предусмотренной настоящим пунктом очередности;

4) цена договора предлагается участником переторжки путем поднятия карточки и оглашения цены договора. При этом участник процедуры закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное цене договора, предложенной в поданной им заявке на участие в процедуре закупки или превышающее такую цену;

5) в случае отсутствия у участника процедуры закупки очередного предложения о цене договора, такой участник прекращает участие в переторжке;

6) переторжка оканчивается после прекращения подачи участниками процедуры закупки новых ценовых предложений.

5. При проведении переторжки в очной форме комиссия ведет протокол переторжки, который должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения переторжки;

б) номере лота (в случае проведения переторжки по нескольким лотам), предмете договора, НМЦК, наименованиях и месте нахождения (для юридического лица), их фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников переторжки;

в) последних предложениях о цене договора каждого участника переторжки.

6. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок (предложений) на участие в процедуре закупки, измененные условия выполнения договора.

При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок (предложений) путем изменения определенных условий договора (без изменения остальных условий заявки (предложения) на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок (предложений) на участие в процедуре закупки.

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в решении комиссии о проведении процедуры переторжки. Такое решение оформляется протоколом, подлежащим размещению на Сайте, в день его подписания.

7. При проведении переторжки в заочной форме комиссия ведет протокол переторжки, который должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения переторжки;
- б) номере лота (в случае проведения переторжки по нескольким лотам), предмете договора, НМЦК, наименованиях и месте нахождения (для юридического лица), их фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников переторжки;
- в) измененных условиях договора каждого участника переторжки.

8. Протоколы, указанные в частях 5 и 7 настоящей статьи, подписываются всеми присутствующими членами комиссии в день проведения переторжки и не позднее дня, следующего за днем проведения переторжки, размещаются на Сайте Заказчиком, специализированной организацией.

9. Любой участник переторжки после размещения протокола переторжки вправе направить Заказчику, специализированной организации в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов переторжки. Заказчик, специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику переторжки соответствующие разъяснения.

10. После проведения переторжки победитель процедуры закупки определяется в порядке, установленном для соответствующей процедуры закупки настоящим Положением.

Статья 33. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором

1. Открытому запросу предложений может предшествовать процедура предварительного квалификационного отбора. В этом случае к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. При проведении предварительного квалификационного отбора Заказчиком, специализированной организацией не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в таком отборе на Сайте размещается извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного квалификационного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер

контактного телефона и факса Заказчика, специализированной организации;

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

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

5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) требования к квалификации участника процедуры закупки;

7) критерии и порядок проведения предварительного квалификационного отбора.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Сайте Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на Сайте извещения о проведении предварительного отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Сайте внесенных изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

Глава 9. Заключение и исполнение договора

Статья 34. Общие положения о заключении договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, являвшемся частью документации процедуры закупки в случае, если эти условия являются существенными для данного вида договоров в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3. В случае заключения договора с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в договоре указывается с учетом НДС.

4. В случае ликвидации предприятия (организации) после заключения договора, участник закупки обязан письменно уведомить Заказчика.

Статья 35. Преддоговорные переговоры

1. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 36. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора с победителем по результатам проведения процедур размещения заказа, если заключение договора не противоречит

законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы либо в одностороннем порядке по инициативе Заказчика в случае выявления обстоятельств, которые Заказчик не мог знать и предвидеть при выборе победителя закупки.

Статья 37. Изменение условий договора

Изменение существенных условий договора при его заключении и исполнении, за исключением предмета договора, допускается по соглашению сторон:

- в случае, если увеличивается потребность Заказчика в объеме закупаемых товаров (работ, услуг), но не более чем на 50% первоначального объема, с сохранением начальных цен за единицу товара (работы, услуги);
- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке (предложении), поданной для участия в процедуре закупки и в документации процедуры закупки и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

Порядок оплаты не является существенным условием договора и может быть изменен Сторонами по взаимному согласию.

Настоящая статья не применяется к договорам, заключенным по результатам проведения запроса доставки.

Глава 10. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 38. Открытый аукцион в электронной форме

1. В целях настоящего положения под открытым аукционом в электронной форме понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на определенной Заказчиком площадке в соответствии с Положением работы соответствующей электронной площадки.

2. Порядок осуществления электронного документооборота на электронной площадке регулируется оператором соответствующей электронной площадки.

3. Осуществление закупки путем открытого аукциона в электронной форме проводится в случае закупки Заказчиком товаров, работ, услуг. Осуществление закупки товаров, работ и услуг, включенных в перечень товаров (работ, услуг), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.03.2016 № 471-р путем проведения открытого аукциона обязательно.

Статья 39. Документы о проведении открытого аукциона в электронной форме

1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчиком на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, изменения,

вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

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

Если НМЦК не превышает три миллиона рублей, Заказчик вправе разместить извещение не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. При этом общий срок с момента размещения извещения до времени начала проведения открытого аукциона должен составлять не менее 20 дней.

3. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме указываются:

- 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, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

5) НМЦК или начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

6) дата и время окончания срока подачи заявок,

7) дата окончания срока рассмотрения заявок;

8) дата проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае если дата проведения открытого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения открытого аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день. Время проведения открытого аукциона устанавливается оператором электронной площадки;

9) адрес электронной площадки, на которой будет проводиться открытый аукцион.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. В течение трех дней со дня принятия такого решения Заказчик размещают указанные изменения на официальном сайте.

При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заказчик в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещают извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

Статья 40. Содержание документации об открытом аукционе в электронной форме

1. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- 2) размер обеспечения заявки;
- 3) дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- 4) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- 5) дата проведения открытого аукциона в электронной форме;
- 6) НМЦК или начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги;
- 7) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, установлено требование обеспечения исполнения договора.

4. Документация об открытом аукционе в электронной форме также должна содержать следующие сведения о товарах, работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка, и об условиях исполнения договора:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

5. Документация об открытом аукционе в электронной форме также должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с нормами настоящего положения.

Статья 41. Порядок представления разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме, в порядке, предусмотренном оператором электронной площадки.

2. В течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса

Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

3. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

Статья 42. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2. Порядок подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме регулируется регламентом работы электронной площадки.

3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

4. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при проведении аукциона на поставку товара, на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие участника закупки на поставку товара, на условиях, предусмотренных аукционной документацией;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии проведения открытого аукциона на выполнение работ, оказание услуг;

5. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка.

6. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если в

соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об открытом аукционе в электронной форме;

4) 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 и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если НМЦК не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке, при этом участник обязан предоставить документы, подтверждающие, что сделка не требует одобрения;

7. Требовать от участника закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

10. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

Статья 43. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых проводится закупка.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

4. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

1) непредставления сведений или предоставления недостоверных сведений, требуемых аукционной документацией;

2) несоответствия сведений требованиям документации об открытом аукционе в

электронной форме.

5. Отказ в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах аукционной комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки.

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в указанный в части 6 настоящей статьи протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

8. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет Заказчику вторую часть заявки на участие в открытом аукционе.

Статья 44. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

3. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, в порядке, установленном настоящей статьей.

5. "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов НМЦК.

6. Порядок подачи ценовых предложений соответствует требованиям Федерального

закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Статья 45. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также аккредитационные документы участника закупки на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в течение шести дней со дня поступления вторых частей заявок Заказчику.

2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения вторых частей заявок (протоколом подведения итогов).

3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредставления документов, затребованных Заказчиком в аукционной документации, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

4. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, по основаниям, не предусмотренным частью 3 настоящей статьи, не допускается.

Статья 46. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме

1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме, а в случаях, предусмотренных настоящей главой, с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2. Договор по результатам открытого аукциона в электронной форме заключается в электронном виде с использованием программно-аппаратного комплекса оператора электронной площадки. Стороны подписывают договор электронной подписью. Договор считается заключенным после получения участником закупки, подписанного обеими сторонами договора.

3. Организатор закупок в течение трех дней со дня публикации протокола подведения итогов направляют Оператору проект договора для последующего направления участнику.

4. В течение трех дней со дня получения проекта договора Участник направляет организатору закупки подписанный проект договора или протокол разногласий.

5. Заказчик в течение трех дней со дня получения проекта договора, подписанного Участником, подписывает и направляет участнику закупки договор.

6. Заказчик в течение трех дней со дня получения протокола разногласий от участника, соглашается с данным протоколом разногласий и вносит изменения в проект договора, после чего направляет участнику измененный проект договора либо не соглашается с протоколом разногласий и повторно направляет участнику первоначальный проект договора. При этом протокол разногласий, составленный участником после истечения тринадцати дней со дня публикации протокола подведения итогов Заказчиком, не рассматривается, и данный участник признается уклонившимся от заключения договора.

7. Участник, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой Участник не направил Оператору проект договора, подписанный электронно-цифровой подписью, или протокол разногласий в установленный настоящим Положением срок.

8. В случае уклонения Участника от заключения договора Оператор электронной площадки прекращает блокирование денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в этой закупке, и перечисляет данные денежные средства Заказчику.

Глава 11. Осуществление закупки путем проведения открытого конкурса в электронном виде

Статья 47. Конкурс в электронном виде

1. В целях настоящего положения под конкурсом понимается процедура закупки, при которой на основании заранее определенных критериев и порядка оценки производится определение участника закупки, предложившего наилучшие условия выполнения договора.

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

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также требование обеспечения заявки на участие в конкурсе).

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с участником закупки не допускаются.

Статья 48. Извещение о проведении конкурса в электронном виде

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на Сайте не менее чем за двадцать дней до дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

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

1) форма (способ) закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

5) НМЦК (цена лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) место, дата и время открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе;

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 49. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

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

3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих

использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости.

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) НМЦК (цену лота) или начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги;
 - 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 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, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
 - 9) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;
 - 10) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 12) место, порядок, дату и время открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.
 - 13) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаются Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, устанавливается Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 50. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает публикацию конкурсной документации на официальном сайте.
2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в электронной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

Статья 51. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

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

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

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для публикации изменений в извещения о проведении конкурса.

Статья 52. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в электронной форме.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) 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;

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

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

В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если сделка не подлежит одобрению в установленном порядке, участник закупки предоставляет документы, подтверждающие, что сделка не требует одобрения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора или о цене единицы товара, услуги в случае, если указанное требование содержится в конкурсной документации;

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения с отметкой банковской организации о списании денежных средств);

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

предметом конкурса;

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

5. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в статье 9 настоящего Положения.

6. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

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

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и час окончания приема заявок и открытия доступа к таким заявкам.

9. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе и не распространять сведения о подданной заявке и о ее цене для исключения координации цен участниками конкурса.

10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня отзыва заявки на участие в конкурсе.

11. Каждая заявка после открытия доступа к заявкам регистрируется Заказчиком.

Статья 53. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, ввремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией открывают доступ к заявкам на участие в конкурсе.

2. Комиссией открываются заявки, которые поступили Заказчику до даты и времени открытия доступа заявок на участие в конкурсе.

3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в конкурсе, которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол открытия доступа к с заявкам на участие в конкурсе.

4. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в трех дней, со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, о чем вносится информация в протокол.

6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, открывается доступ к заявке и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная

заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать НМЦК (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

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

7. В случае уклонения единственного участника закупки от заключения договора Заказчик вправе повторно разместить извещение о проведении конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком по цене, не превышающей НМЦК.

Статья 54. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

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

Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе,
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации
- сведений о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в

конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

Указанный протокол в течение трех дней со дня подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 настоящей статьи.

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

При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника закупки, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать НМЦК (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 55. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола

рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора (цене единицы товара, работы, услуги) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

4. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, предусмотренным пунктом 2 части 3 настоящей статьи, вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим положением и иными нормативно-правовыми документами Заказчика.

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

8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае если по результатам рассмотрения заявок несколько участников процедуры закупки

получили одинаковые оценки по критериям, победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила на электронную торговую площадку ранее заявок других участников процедуры закупки.

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком в трех дней, со дня подписания указанного протокола.

11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

12. При непредставлении Заказчику участником закупки, признанным победителем конкурса, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В данном случае договор заключается с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, на условиях, предложенных таким участником закупки в своей заявке.

13. В случае, если от участника закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В данном случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником по цене,

не превышающей НМЦК.

Статья 56. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с участником осуществление закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать НМЦК (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса по своему усмотрению.

Статья 57. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе в электронном виде, запросе предложений в электронном виде

1. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе в электронном виде, запросе предложений в электронном виде устанавливается Заказчиком в Документации по проведению закупки.

Приложение № 1 «Правила формирования и работы комиссии»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила формирования и работы комиссии Заказчика (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и Положение работы комиссии при проведении процедур закупок в соответствии с Положением закупок товаров, работ, услуг для нужд некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (далее – Положение).

До размещения на Сайте извещения о закупке Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки (далее - комиссия), определяет порядок ее работы, персональный состав и назначает председателя комиссии. Создание комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Для проведения запросов предложений, запросов котировок приказом Руководителя Заказчика (далее – Руководитель) создается комиссия (далее – комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика, прямо или косвенно регулирующими закупочную деятельность организации.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

2. Цели создания комиссии

2.1. Комиссия создается для выбора поставщика продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Положением.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика продукции при проведении процедур закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- осуществляет иные функции, перечисленные в Положении.

Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении закупки. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании комиссии. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

Комиссия по размещению заказа вправе в дальнейшем отказать участнику, предоставившему недостоверные сведения, в допуске к участию в процедуре закупки.

4. Состав комиссии

4.1 Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким-либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии,

определяются приказами Руководителя.

4.2. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

4.3. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 4.2 настоящей статьи. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в части 4.2 настоящей статьи, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 4.2 настоящей статьи.

4.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек.

4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Руководителя организации.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя). Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.

5.5. Голосование осуществляется открыто.

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

5.7. Член комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на Сайте.

5.8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.

5.9. В случае, если член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.

5.10. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

5.11. На заседании комиссии председатель комиссии, либо заместитель председателя

комиссии (в случае отсутствия председателя) выполняет, в том числе, следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.12. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:

- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- принимают решения в соответствии с документацией процедуры закупки и Положением;
- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
- осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
- информирует Руководителя о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя комиссии);
- обеспечивает сохранность документов комиссии.

5.14. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 61 (Шестьдесят один) листах



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

А.Р. САЛИХОВ