


УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Руководителя

Федеральной службы по ветеринарному
и фитосанитарному надзору

 С.А. Алексеева

«15»  2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная
научно-методическая ветеринарная лаборатория»**

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Цели, задачи и правовое регулирование закупок.

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг федеральным государственным бюджетным учреждением «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (ФГБУ ЦНМВЛ) (далее – учреждение, заказчик) является документом, который регламентирует закупочную деятельность учреждения, осуществляемую в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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 отношения, связанные с обеспечением закупок (далее – Положение).

1.1.2. Положение регулирует отношения в случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг по основаниям, предусмотренным часть 2 статьи 15 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а именно закупок:

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

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

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

1.1.3. Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

а) обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд учреждения в товарах, работах, услугах;

б) эффективное использование денежных средств;

в) развития и использования инновационных продуктов и технологий;

г) обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.1.4. В соответствии с указанными целями Положение обеспечивает решение следующих задач:

а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг (в виде определений, описания и требований к процессу закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения);

б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие учреждения;

в) координация и устранение дублирования деятельности подразделений учреждения при закупке товаров, работ, услуг;

г) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;

д) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения участников закупки товаров, работ, услуг (далее - участник закупки);

е) развитие добросовестной конкуренции;

ж) создание условий для контроля расходования средств.

1.1.5. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.09.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.2. Основные понятия и определения.

1.2.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении учреждением закупки товара, работы, услуги, либо, в случаях, установленных Положением, с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора;

1.2.2. Закупка учреждением товара, работы, услуги (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Положением порядке заказчиком. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

1.2.3. Закупка в электронной форме – закупка учреждением товара, работы, услуги, совершаемая посредством открытого аукциона в электронной форме или открытого конкурса в электронной форме;

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

1.2.5. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

1.2.6. Сайт заказчика – сайт ФГБУ ЦНМВЛ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.cnmvl.ru);

1.2.7. Электронная торговая площадка (далее также – ЭТП или электронная площадка) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме, открытые конкурсы в электронной форме;

1.2.8. Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме и открытых конкурсов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

1.3. Информационное обеспечение закупок.

1.3.1. Положение, изменения, вносимые в такое Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

1.3.2. Размещение информации на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. После введения в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, подлежащие размещению в соответствии с Положением на официальном сайте, подлежат размещению в такой системе.

1.3.3. На официальном сайте размещается следующая информация: Положение и изменения к нему; планы закупки товаров (работ, услуг); информация о закупке товаров (работ, услуг), в том числе извещение о проведении закупки, документация о закупке, если Положением для способа закупки предусмотрена необходимость формирования документации о закупке,

проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке (извещения о проведении закупке);

- протоколы, формируемые по результатам заседаний комиссии;
- информация о разъяснениях документации о закупке, изменения, вносимые в извещение о проведении закупки и документацию о закупке, в порядке, предусмотренном Положением;

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров (работ, услуг), сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- другие сведения, документы и иная информация, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или по усмотрению заказчика.

1.3.4. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 и 1.3.3 Положения размещается на официальном сайте, и дополнительно по решению заказчика на официальном сайте учреждения.

1.3.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, может размещаться на официальном сайте учреждения с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.3.6. Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте учреждения в соответствии с пунктами 1.3.1. и 1.3.3. Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.3.7. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на официальном сайте учреждения, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

1.3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает ста тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о

закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.3. Положение не регулирует отношения предусмотренным часть 4 статьи 1 Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

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

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

3) осуществление заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

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

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.

2.1. Обязательные требования к участникам закупок.

2.1.1. При осуществлении закупок заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица : отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

б) отсутствие сведений об участнике закупки, а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

2.1.2. При осуществлении закупки Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.2. Дополнительные требования к участникам закупок.

2.2.1. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров (работ, услуг) дополнительные требования, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора;
- на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ и Положением.

2.3. Условия применения требований к участникам закупок

2.3.1. Информация об установленных заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

2.3.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.3.3. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки

подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

2.3.4. Заказчик руководствуется нормативными актами Правительства РФ, устанавливающими приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а так же особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета такого объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ.

3.1. Начальная (максимальная) цена договора.

3.1.1. По тексту Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая учреждением в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

3.1.2. Для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

3.1.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) на товары, являющиеся предметом закупки. Такой метод является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, использование других методов допускается в случаях, указанных пунктами 3.1.4 - 3.1.6 Положения.

В рамках метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы следующие источники обоснования начальной (максимальной) цены договора:

- информация о ценах производителей товаров (непосредственных исполнителей работ, услуг);
- коммерческие предложения лиц, являющихся поставщиками товаров, но не являющихся производителями товаров и лиц, не являющихся непосредственными исполнителями работ, услуг (генподрядчиков);
- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (договорах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (договорами);

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских или иностранных биржах и электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки;

- информация информационно-ценовых агентств;

- общедоступные результаты изучения рынка;

- результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора;

- иные источники.

3.1.4. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

3.1.5. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации (включающая сметную стоимость работ) в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.1.6. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных п. 3.1.2 Положения, или в дополнение к таким методам.

Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа источников, указанных в п. 3.1.3 Положения.

3.1.7. В извещении о закупке и (или) в документации о закупке Заказчик вправе указать метод, используемый для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

3.2. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

3.2.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

3.2.2. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее также - комиссия) вправе отклонить заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена снижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении закупки, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия вправе отклонить заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

4. СУБЪЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАКУПКАМ.

4.1. Планирование закупок.

4.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товара (работ, услуг).

Планирование закупок осуществляется исходя из определенных в пункте 1.1 Положения целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок товара (работ, услуг).

План закупок является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается заказчиком на срок не менее чем один год.

Формирование плана закупок товара (работ, услуг), порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.1.2. Формирование, утверждение, ведение и опубликование на официальном сайте плана закупки товара (работ, услуг) в учреждении осуществляет отдел планирования и финансовых потоков.

4.2. Инициирование закупки.

4.2.1. Инициирование закупки товара (работ, услуг) осуществляется на основании служебной записки инициатора.

4.2.2. В целях выполнения требований Россельхознадзора по усилению контроля над эффективностью расходов учреждения на материально-техническое обеспечение и на закупку работ и услуг в учреждении может создаваться на постоянной основе комиссия по предварительной оценке необходимости и приоритетности закупок учреждением товаров (работ, услуг). Состав, порядок работы такой комиссии должны быть утверждены приказом по учреждению.

4.3. Согласование закупки.

4.3.1. Согласование закупки (служебной записки инициатора закупки) происходит в порядке, установленном в Учреждении. Подразделения учреждения, должностные лица которых согласовывают закупку: отдел бухгалтерии и экономики и отдел контрактной службы, а так же иные подразделения (должностные лица), указанные инициатором закупки в качестве согласующих.

4.4. Подготовка документов об определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4.1. На основании согласованной служебной записки инициатора закупки должностным лицом юридической службы учреждения (далее – ответственный за подготовку документов об определении поставщика) разрабатывается извещение о закупке и (или) документация о проведении закупки, после чего такая документация утверждается уполномоченным лицом. Утверждение документации, происходит в порядке, установленном в Учреждении. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется способами, указанными в пункте 5.1 Положения.

4.4.2. На этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный за подготовку документов об определении поставщика обеспечивает внесение всей необходимой информации на официальный сайт и электронные торговые площадки.

4.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.5.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), создается Единая комиссия по осуществлению закупок, которая является коллегиальным органом учреждения и основана на постоянной основе.

4.5.2. Решение о создании комиссии принимается директором учреждения до начала проведения закупки. При этом состав комиссии, порядок ее работы, председатель комиссии определяются приказом по учреждению.

4.5.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Общее руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

4.5.4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- и другие решения, предусмотренные Положением.

4.5.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические

лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок).

4.5.6. Замена члена комиссии оформляется приказом по учреждению.

4.5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов.

4.5.8. Порядок работы комиссии устанавливается Положением.

4.6. Специализированная организация.

4.6.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора, заключенного в соответствии с Положением, специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о проведении закупки, размещения на официальном сайте (сайтах электронных торговых площадках) извещения о проведении процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколов, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Инициатор привлекает такую организацию инициатор закупки.

4.6.2. Членам комиссии, работникам учреждения и специализированной организации запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам учреждения, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

- проводить несанкционированные директором учреждения переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

4.7. Заключение, исполнение, изменение, расторжение договора, внесение информации о договорах на официальный сайт.

4.7.1. Ответственный за подготовку документов об определении поставщика по результатам процедуры закупки обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.7.2. Инициатор закупки в течение срока действия договоров осуществляет надлежащий контроль за их исполнением, включая, но не ограничиваясь:

- проверяет ход и качество выполнения работ по договорам контрагентами лично или организовывать проверку силами подчиненных работников;

- организует приемку результатов работ по договорам (отдельных этапов выполнения работы), в том числе принимает в приемке непосредственное участие и привлекает к приемке при необходимости специалистов (экспертов);

- принимает меры по исполнению договоров со стороны учреждения, в том числе обеспечивает своевременное предоставление сведений и документов, совершение платежей в пользу контрагентов в соответствии с условиям договоров;

- ведет претензионную работу (в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договоров не позднее следующего рабочего дня за днем нарушения контрагентом принятых обязательств подготавливает и предъявляет претензии контрагенту лично или организует подготовку и предъявление претензий подчиненными), осуществляет взаимодействие с органами и организациями, осуществляющими контроль (надзор) за контрагентами, и с предоставившими обеспечение исполнения контрагентами своих обязательств;

- инициирует проведение исковой работы в случае безуспешности претензионной работы, в том числе подготавливает лично или организует подготовку подчиненными работниками служебных записок с изложением обстоятельств нарушения контрагентами обязательств по договорам и неисполнения требований претензии. К такой служебной записке прикладываются все имеющиеся документы, связанные с исполнением и неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров.

- отчитывается об исполнении договора.

4.7.3. Изменение (прекращение), в том числе односторонний отказ от исполнения договора, допускаются по основаниям, указанным в Положении.

Проект соглашения об изменении (прекращении) договора подготавливает инициатор закупки или работник юридической службы на основании служебной записки инициатора закупки. Согласование проекта соглашения осуществляется в порядке, установленном в учреждении. Подписание такого соглашения с контрагентом обеспечивает инициатор закупки.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Такую информацию на официальный сайт вносит ответственный за подготовку документов об определении поставщика.

Односторонний отказ от исполнения договора осуществляется ответственным за подготовку документов об определении поставщика на основании соответствующей служебной записки инициатора закупки.

4.7.4. Ответственным за размещение на официальном сайте сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации является должностное лицо отдела планирования и финансовых потоков.

4.8. Контроль за осуществлением закупок.

4.8.1. Контроль за соблюдением требований закона при осуществлении закупок по правилам, установленным в Положении, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе осуществлять внутренний контроль за осуществлением закупочной деятельности учреждением. Для этого в учреждении могут создаваться комиссии по проверке закупочной деятельности в учреждении, в том числе за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем, субподрядчиком, соисполнителями из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций) условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СОСТАВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАКУПКЕ.

5.1. Состав процедуры закупки.

5.1.1. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Учреждения;
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- вскрытие конвертов с заявками на заседании Комиссии – для запроса предложений, запроса цен;
- оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);

- проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- выбор победителя;
- проведение преддоговорных переговоров между учреждением и победителем закупки (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

5.1.2. При подготовке закупки заказчик разрабатывает извещение о проведении закупки и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте.

5.1.3. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, Заказчик вправе не размещать извещение о проведении закупки и документацию о такой закупке на официальном сайте.

5.1.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке, если иное не установлено Положением. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

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

Извещение о закупке так же может содержать информацию о необходимости обеспечения заявок на участие в закупке, а так же обеспечения исполнения договора, порядке предоставления таких обеспечений, требования к ним.

5.1.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.2. Требования к описанию товаров (работ, услуг) подлежащих закупке.

5.2.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) и должно содержать требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (далее – продукция).

5.2.2. При описании закупаемой продукции заказчик руководствуется следующими правилами:

- любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

- в требованиях к продукции допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

- при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

- в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок), 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);

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

5.2.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

5.2.4. Проектно-техническая документация может включать в себя:

- проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);

- чертежи;

- графики;

- расчеты;

- ведомости объемов работ;

- спецификации;

- специальные технические условия;

- схемы организации работ и другие схемы;

- описание работ (по видам и группам работ);

- информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;

- информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;

- акты испытаний;

- требования по охране труда и окружающей среды.

5.2.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

5.2.6. Требования к гарантийному сроку товара (работы, услуги) и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости.

5.2.7. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

6.1. Обеспечение заявок на участие в закупках

6.1.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет заказчика, указанный в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок), а при осуществлении закупок в электронной форме - на счет Оператора ЭТП в банке, в порядке, установленном Оператором ЭТП.

6.1.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

6.1.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

6.1.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем десяти рабочих дней (при проведении закупок в электронной форме срок прекращения блокирования денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, определяется регламентом электронной торговой площадки) с даты наступления одного из следующих случаев:

- подписание последнего (итогового) протокола по результатам закупки. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя процедуры закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

- отмена процедуры закупки;
- отклонение заявки участника закупки;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;

6.1.5. Обеспечение заявок не возвращается участнику закупки в случаях:
- уклонения или отказа участника закупки заключить договор;
- непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора;

- изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в процедуре закупки) после истечения срока окончания подачи таких заявок.

6.1.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2. Обеспечение исполнения договора.

6.2.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора посредством предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) безотзывной банковской гарантии или передачи заказчику в залог денежных средств в форме депозита.

6.2.2. В случае продления срока исполнения обязательства или изменении обязательства по договору поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется переоформить соответствующую безотзывную банковскую гарантию или передать заказчику в залог дополнительные денежные средства в обеспечение исполнения договора, в том числе в форме вклада (депозита). В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения договора перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязанностей по Договору в полном объеме, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда соответствующее обеспечение исполнения договора перестало обеспечивать исполнение его обязанностей по Договору, предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения Договора на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в документации о закупке, в соответствии с которой заключается Договор.

Проценты на сумму переданных в залог денежных средств не начисляются.

6.2.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязанностей по договору причитающуюся сумму, в том числе сумму неустойки, заказчик вправе взыскать во внесудебном порядке из суммы переданных в залог денежных средств. Обращение взыскания осуществляется путем направления соответствующего уведомления поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Банковская гарантия обеспечивает исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязанностей по договору, включая (но, не ограничиваясь этим) возврат авансового платежа, в случае если по договору заказчик обязан произвести такой платеж, и уплату неустоек (пени, штрафов), предусмотренных договором.

6.2.5. При надлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязанностей по договору переданные в залог денежные средства за вычетом сумм, на которые заказчиком обращено взыскание (если таковое имело место), подлежат возврату поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании его письменного заявления в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого заявления заказчиком путем перечисления на счет, реквизиты которого должны быть указаны в таком заявлении.

6.2.6. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

6.3. Критерии и порядок оценки заявок.

6.3.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

6.3.2. При проведении запроса предложений заказчик вправе не применять предусмотренные пунктом 6.3.1 Положения критерии, вправе устанавливать по своему усмотрению не предусмотренные пунктом 6.3.1 Положения критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости, а также вправе не применять установленные пунктом 6.3.5 Положения величины значимости критериев.

6.3.3. В документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) заказчик указывает используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, за исключением случаев проведения аукциона и запроса котировок должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

6.3.4. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок), должна составлять 100 процентов.

6.3.5. Оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке и 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». В случае противоречия документации о закупке и Постановления Правительства Российской Федерации в части порядка оценки, предельных величин значимости каждого критерия оценки, приоритет имеет Постановление Правительства Российской Федерации.

7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

7.1. Возможные способы (процедуры) закупок.

7.1.1. Путем проведения торгов:

- открытый конкурс в электронной форме;
- открытый аукцион в электронной форме.

7.1.2. Без проведения торгов:

- открытый запрос предложений
- открытый запрос котировок
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.2. Особенности проведения закупок в электронной форме.

7.2.1. Заказчик вправе принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров (работ, услуг) в электронной форме, за исключением случаев, если Правительством Российской Федерации установлен перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (конкурсом или аукционом).

7.2.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

7.2.3. Оператор электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Оператор ЭТП) передает сведения о проводимой закупке на официальный сайт, в том числе публикуемые Заказчиком на сайте электронной торговой площадке извещение о проведении закупки, документацию о закупке, протоколы.

7.2.4. Взимание платы с участников закупок, проводимых в электронной форме, за участие в таких закупках не допускается, за исключением платы за предоставление документации о закупке в случаях, предусмотренных Положением и платы победителя процедуры закупки оператору ЭТП, в случае установления последним такой платы.

7.2.5. Выбранные заказчиком для проведения закупок товара (работ, услуг) электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- Оператор ЭТП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товара (работ, услуг) способами, указанными в Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене заказчиком, оператором ЭТП, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между заказчиком, Оператором ЭТП и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение Оператором

ЭТП конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

7.2.6. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7.2.7. Извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

7.2.8. В извещении о проведении закупки в электронной форме Заказчик указывает информацию, предусмотренную п. 5.1.4 Положения, в том числе информацию, внесение которой предусмотрено регламентом Оператора ЭТП.

7.2.9. Документация о закупке в электронной форме наряду с информацией, указанной в п. 5.1.5 Положения, должна содержать:

- информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;
- инструкцию по заполнению заявки на участие в закупке в электронной форме;
- информацию о возможности заказчика изменить условия договора в соответствии с правилами, установленными Положением;
- порядок предоставления участникам закупки в электронной форме разъяснений положений документации, даты начала и окончания срока такого предоставления.

К документации о закупке в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения закупок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке в электронной форме.

7.2.10. Размещение документации о закупке в электронной форме на сайте электронной торговой площадки осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении закупки в электронной форме. Документация о закупке в электронной форме доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление документации о закупке в электронной форме (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении закупки в электронной форме не допускается.

7.2.11. После даты размещения извещения о проведении закупки в электронной форме заказчик (ответственный за подготовку документов об

определении поставщика) на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке в электронной форме в порядке, указанном в извещении о проведении закупки в электронной форме. При этом такая документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление документации, если данная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки в электронной форме, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации о закупке в электронной форме и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление такой документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление документации о закупке в электронной форме на электронном носителе.

7.2.12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке в электронной форме, а так же отменить проведение закупки в электронной форме в любой момент до даты истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанных решений, а в случае принятия решения в день окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений - в день принятия соответствующего решения, заказчик размещает на официальном сайте информацию о принятых решениях в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме этот срок составлял не менее чем пятнадцать рабочих дней. Если в документацию о закупке в электронной форме такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен в отношении конкретного лота.

7.2.13. Любой участник открытого конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке в электронной форме. Такой запрос подается с помощью функционала электронной торговой площадки. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан разместить разъяснения положений документации о закупке в электронной форме на сайте электронной торговой площадки с указанием предмета запроса, при условии, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Разъяснения положений документации о закупке в электронной форме не должны изменять ее суть.

8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

8.1. Понятие конкурса в электронной форме.

8.1.1. Под открытым конкурсом в электронной форме (далее – конкурс) понимается конкурентный способ закупки товаров (работ, услуг) проведение которого, обеспечивается Оператором способом, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

8.2. Заявка на участие в конкурсе.

8.2.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в сроки, которые указаны в конкурсной документации. Подача заявки на участие в конкурсе производится участником закупки однократно путем направления соответствующих сведений на адрес электронной торговой площадки, в порядке предусмотренном Положением, конкурсной документацией и регламентом закупок Оператора ЭТП.

8.2.2. Форма заявки на участие в конкурсе указываться в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

в) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности, а так же копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в случае, если законом для юридического лица предусмотрена необходимость принятия такого решения). В случае, если

от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса.

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2.1.1 Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 - 8 пункта 2.1.1 Положения;

д) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

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 для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника конкурса в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

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

8.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с окончанием срока, установленного для подачи заявок.

8.2.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.