



РОСИМУЩЕСТВО

**Федеральное государственное
унитарное предприятие
«Центр управления активами»
ФГУП «ЦУА»**

ПРИКАЗ

«18» марта 2013 г.

№3

Москва

О внесении изменения в Приказ №14 от 02.04.2012 года «Об утверждении Положения о закупках в Федеральном государственном унитарном предприятии «Центр управления активами»

В целях обеспечения прозрачности финансово- хозяйственной деятельности Предприятия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в подпункт 1 п. 7.1.1 раздела 7 «Содержание заявки» Положения о закупках в Федеральном государственном унитарном предприятии «Центр управления активами», утвержденного приказом №14 от 02.04.2012 г. абзац следующего содержания «информацию в отношении всех собственников, включая конечных выгодоприобретателей по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих документов»

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Н.А. Тетерятникова

Подготовлено:

Юрисконсульт Отдела оформления
имущественных прав



А.Р.Копылова

Согласовано:

Главный юрисконсульт



Е.С.Покидышев

Главный инженер



О.В.Неверов

УТВЕРЖДЕНО
приказом №14 от 02.04.2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Федерального государственного унитарного предприятия
«Центр управления активами»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках для нужд ФГУП «Центр управления активами» (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих правила закупки.

1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность ФГУП «Центр управления активами» (далее – Заказчик, Предприятие) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения эффективного расходования денежных средств Предприятия, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию), реализации мер, направленных на сокращение издержек, развития добросовестной конкуренции, обеспечения информационной открытости и прозрачности закупок.

1.4. Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Предприятия стоимостью свыше 300 000 рублей.

Закупки, не превышающие указанную сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

1.5. При закупке ФГУП «Центр управления активами» руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления несоизмеряемых требований к участникам закупки;
- профессионализм работников ФГУП «Центр управления активами».

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Заказчик – федеральное государственное унитарное предприятие «Центр управления активами» (ФГУП «Центр управления активами»).

Специализированная организация – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которое на основании контракта с заказчиком может осуществлять функции по проведению закупок в соответствии с настоящим положением.

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

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Сайт заказчика – www.amc-rosim.ru.

Контракт (договор) – гражданско-правовой договор, заключаемый в соответствии с правилами, установленными настоящим положением, между заказчиком и участником закупки и направленный на удовлетворение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

Заявка – заявка на участие в конкурсе, аукционе, котировочная заявка, подготовленная участником закупки.

Торги в электронной форме – торги, проведение которых обеспечивается на специальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», являющимся электронной торговой площадкой (далее – электронная торговая площадка), с помощью электронного документооборота.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Открытый конкурс или открытый конкурс в электронной форме (далее также – конкурс) – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта в соответствии с установленными в конкурсной документации критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

Открытый аукцион в электронной форме (далее также – аукцион) – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта, или если при проведении открытого аукциона цена контракта снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить контракт, – наиболее высокую цену контракта.

Запрос котировок – способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в

проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее – закупка у единственного поставщика) – закупка, при которой заказчик предлагает заключить контракт только одному поставщику, подрядчику, исполнителю.

2. Организационная структура проведения закупок

2.1. Закупки осуществляются в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг на текущий год.

До установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требований к форме такого плана, такой порядок и требования устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. План закупки товаров, работ, услуг (приложение 1) содержит следующие сведения:

- 1) предмет закупки;
- 2) объем закупки;
- 3) примерная цена закупки;
- 4) ориентировочный срок закупки – календарный месяц, в котором планируется осуществление закупки.

2.3. План закупки товаров, работ, услуг утверждается ФГУП «Центр управления активами» не позднее, чем за два календарных дня до начала очередного финансового года и размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пятнадцати календарных дней со дня, следующего за днем его утверждения.

2.4. План закупки формируется структурными подразделениями Предприятия исходя из потребностей в товарах, работах и услугах.

2.5. Инициатором размещения заказов может выступать любое структурное подразделение Предприятия в рамках осуществляемой им деятельности.

2.6. До размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке руководителем Предприятия или уполномоченным им лицом принимается решение о проведении закупки, которое утверждается приказом.

В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.7. Положение о закупках, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупок, информация о проводимых закупках подлежат размещению на сайте Предприятия, а с 01 июля 2012 года на официальном сайте.

2.8. На сайте Предприятия для целей проведения закупок создается раздел «Закупки», который оформляется следующим образом.

2.8.1. Ссылка на раздел «Закупки» размещается на главной странице сайта.

2.8.2. Раздел «Закупки» должен быть оформлен ясно, четко, лаконично.

2.8.3. Раздел «Закупки» состоит из подразделов:

- **План закупок** (план-график закупок товаров, работ, услуг на 1 год);

- **Информация о закупках** (извещение о проведении закупки и документация о закупке, а также изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, проект договора, протоколы);

- **Правовая основа** (положение о закупках для нужд ФГУП « Центр управления активами »).

2.9. Информация, размещаемая в разделе «Закупки», хранится в течение 3 лет.

2.10. Размещенные на официальном сайте и на сайте Предприятия информация о закупке, положение о закупках, планы закупки доступны для ознакомления любого заинтересованного лица.

3. Порядок формирования Комиссии по закупке

3.1. Решение о создании Комиссии по закупке (далее по тексту - Комиссии), положение о порядке ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии оформляется приказом.

3.2. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Предприятия, так и сторонние лица.

3.3. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате

организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

3.4. Комиссия действует на регулярной основе и её основной функцией является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

4. Способы закупки

4.1. Закупки осуществляются Предприятием следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

4.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. Требования к участникам закупки

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

5.1.2. отсутствие процедуры ликвидации в отношении участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и открытия конкурсного производства;

5.1.3. отсутствие сведений о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

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

5.1.6. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.2. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

5.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем

участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

6.1. Содержание извещения о закупке

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.1.3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. В документации о закупке указываются 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 заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой

работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) условия допуска к участию в закупке;

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

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

6.2.2. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявок на участие в закупке.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может быть менее чем два процента и не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора.

Требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке в равной мере распространяется на всех участников закупок и указывается в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок.

6.2.3. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может быть менее чем пять процентов и не может превышать тридцать процентов от начальной (максимальной) цены договора.

Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора распространяется на победителя закупки.

7. Содержание заявки

7.1. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах

7.1.1. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах (далее – заявка) должна содержать:

1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку: 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, банковские реквизиты участника закупки;

полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для физических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для 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), полученный не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке;

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 – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

копии учредительных документов участника закупки;

информацию в отношении всех собственников, включая конечных выгодоприобретателей по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих документов.

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;

согласие участника закупки исполнить условия договора.

2) Предложения 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, а также иные условия, предусмотренные документацией о закупке. В случаях, предусмотренных документацией о

закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются вместе с товаром.

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

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

если в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление деятельности, предусмотренной предметом договора, необходимо получение лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), то обязательным требованием, указанным в документации о закупке является представление участником закупки копии лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), заверенной нотариально или печатью органа, выдавшего лицензию (свидетельство, сертификат и иные документы), или подписью руководителя и печатью участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя).

иные документы, указанные в документации о закупке.

7.1.2. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

7.1.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

7.1.4. Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте извещения о закупке.

7.1.5. Участники закупки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

7.1.6. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

7.1.7. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке.

7.1.8. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется Заказчиком. Конверт, на котором не указаны сведения об участнике закупки и/или о закупке, не принимается и не регистрируется.

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

7.1.10. Комиссия по закупке отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и/или ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора Комиссия пришла к выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

7.2. Заявка на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика

7.2.1. Заявка на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:

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, банковские реквизиты участника закупки;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование и характеристики товаров, работ, услуг;

согласие участника закупки исполнить условия договора;

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

иные сведения, указанные в документации о закупке.

7.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

7.2.3. Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте извещения о закупке.

7.2.4. Участник закупки не вправе изменить заявку.

7.2.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке.

8. Представительство от имени участников закупки

8.1. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг лично или через своих представителей.

8.2. Полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица подтверждаются документами, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки – юридического лица действует иное физическое лицо, полномочия такого физического лица подтверждаются доверенностью, выданной от имени юридического лица и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также документом или документами, подтверждающим полномочия физического лица, выдавшего такую доверенность, действовать от имени юридического лица.

8.3. Полномочия индивидуального предпринимателя, являющегося участником закупки, подтверждаются документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

В случае, если от имени участника закупки – индивидуального предпринимателя действует иное физическое лицо, полномочия такого физического лица подтверждаются доверенностью, выданной от имени индивидуального предпринимателя и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, являющегося индивидуальным предпринимателем.

8.4. Полномочия физического лица подтверждаются документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

9. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

9.1. Открытый конкурс

Под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

Конкурс проводится в следующей последовательности:

1) **Приглашение к участию в конкурсе** неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и

документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе может быть установлен в пределах от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) календарных дней, с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов.

3) Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки.
Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6) Оценка заявок участников закупки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям. Комиссия рассматривает заявки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в конкурсе и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствия заявки требованиям Положения и документации о закупке;

установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям конкурса эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

В случае если условиями проведения конкурса установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, то такое обеспечение заявки должно быть осуществлено участником конкурса.

Участником конкурса признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым Заказчиком требованиям и им в полном объеме своевременно осуществлено обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

Протокол рассмотрения конкурсных заявок подписывается присутствующими на проведении конкурса членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

7) Оценка и сопоставление заявок и выбор победителя. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок.

8) Подписание договора с победителем конкурса. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9) Конкурс признается несостоявшимся, если:

ни одна из заявок не соответствует документации о закупке. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов;

только один участник закупки, подавший заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе по цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке.

9.2. Открытый аукцион

Под открытым аукционом (далее – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион проводится в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в аукционе неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в аукционе может быть установлен в пределах от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в аукционе.

Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в аукционе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

3) Разъяснение документации о закупке.

На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке.

Заказчик вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки.

Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии

конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6) Порядок рассмотрения заявок. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в аукционе и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствие заявки требованиям Положения и документации о закупке;

установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям аукциона эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в Протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются извещения о принятых Комиссией решениях не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7) Порядок проведения аукциона. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере не более 5 (пяти) процентов начальной цены договора, указанной в извещении о закупке. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

При проведении аукциона Комиссия ведет Протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протоколы, составляемые в ходе аукциона, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания таких протоколов.

8) Подписание договора с победителем аукциона. Договор заключается с победителем аукциона, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

9) Аукцион признается несостоявшимся, если:

не подана ни одна заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов у единственного поставщика;

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником закупки после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке;

на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов;

для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

только один участник закупки, подавший заявку, признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке;

в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов, у единственного поставщика.

9.3. Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ проведения закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в запросе котировок неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания приема заявок на участие в запросе котировок может быть установлен в пределах от 5 (пяти) до 7 (семи) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке, и указывается в этих документах.

Заказчик одновременно с размещением извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке и документацией о закупке. Такой запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

2) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса котировок, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте. При этом всем участникам запроса котировок, представившим на дату внесения изменений в условия запроса котировок (дата внесения изменений в извещение о закупке и документацию о закупке), Заказчик направляет в электронной форме информацию об изменении условий запроса котировок.

В случае внесения изменений в условия запроса котировок срок окончания приема заявок на участие в запросе котировок должен составлять не менее 3 (трех) календарных дней, с даты внесения таких изменений.

В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком менее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок подачи заявок составлял не менее 3 (трех) календарных дней.

3) Подача участниками закупки заявок на участие в запросе котировок. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку.

Участник закупки подает заявку в форме электронного документа в срок и по адресу, указанным в извещении о закупке.

Заказчик направляет участнику закупки, подавшему заявку в форме электронного документа, подтверждение получения такой заявки.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о закупке и документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки либо Комиссия вправе продлить срок подачи заявок.

В случае если после продления срока подачи заявок не поданы заявки, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим единственную заявку.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

4) Разъяснения документации о закупке. На основании запроса участника закупки, направленного в электронной форме, ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

5) Рассмотрение и оценка заявок. Комиссия в течение не более 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается Инициатор закупки.

Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена превышает максимальную цену, указанную в извещении о закупке и документации о закупке.

В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, представивших заявки, Комиссия вправе осуществить закупку без проведения торгов у единственного поставщика.

В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса котировок, и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок. Указанный протокол подписывается всеми

присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки размещается на официальном сайте.

б) Определение победителя запроса котировок и подписание договора с победителем запроса котировок. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена закупки.

При предложении наиболее низкой цены закупки несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Победитель запроса котировок за 3 (три) рабочих дня до подписания договора представляет Заказчику документы, указанные в разделе 7.2. Положения.

С победителем запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке.

9.4. Конкурентные переговоры

Закупка в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда затруднительно определить характеристики товара, работы, услуги или если в силу технических или иных особенностей товара, работы, услуги необходимо провести переговоры с участниками закупки.

Победителем конкурентных переговоров признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурентных переговоров.

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

1) Приглашение к участию в конкурентных переговорах неограниченного круга лиц путем размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах может быть установлен в пределах от 10 (десяти) до 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом этапе их проведения.

2) Подача участниками закупки заявок на участие в конкурентных переговорах. Участник закупки подает заявку на участие в конкурентных переговорах в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурентных переговорах по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися и Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика.

3) Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются на официальном сайте. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней, с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах осталось не менее 3 (трех) рабочих дней.

4) Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия закупки, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке, путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах срок подачи заявок составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней.

Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

5) Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки. Конверты с заявками вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

б) Оценка заявок участников закупки на соответствие предъявляемым требованиям и условиям. Отбор участников конкурентных переговоров. Комиссия рассматривает заявки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям и условиям в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах участник закупки не допускается к участию в конкурентных переговорах в случае:

непредставления документов, необходимых для участия в конкурентных переговорах и указанных в документации о закупке;

несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

несоответствия заявки требованиям документации о закупке; установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям конкурентных переговоров эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

В случае если условиями проведения конкурентных переговоров установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, то такое обеспечение заявки должно быть осуществлено участником закупки.

В рамках стадии отбора участников конкурентных переговоров закупочная комиссия вправе запросить у участников закупки разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

Участником конкурентных переговоров признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым Заказчиком требованиям и условиям и им в полном объеме своевременно осуществлено обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

По результатам стадии отбора Комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров.

По завершении стадии отбора участников конкурентных переговоров Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок, в котором указываются перечень участников закупки, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках закупки.

Протокол подписывается присутствующими на проведении отбора участников конкурентных переговоров членами Комиссии.

7) Проведение конкурентных переговоров. Участникам конкурентных переговоров направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливается оmissией. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника конкурентных переговоров касательно свойств и характеристик товаров, работ, услуг, стоимости, оплаты, других условий договора с учетом того, что условия конкурентных переговоров, указанные в извещении о закупке и документации о закупке, не могут быть ухудшены. При проведении переговоров все участники переговоров обязаны соблюдать следующие требования: любые переговоры между Комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Переговоры протоколируются. Протокол подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссии и представителями участника конкурентных переговоров.

8) Выбор победителя конкурентных переговоров. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с критериями, установленными в документации о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке. Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, установленным в документации о закупке. Критериями оценки помимо цены могут быть:

функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, определенные Инициатором закупки, необходимые в целях осуществления закупки.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурентных переговоров, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников

участника конкурентных переговоров, в случае, если это установлено документацией о закупке.

В случае если несколько участников конкурентных переговоров предложили одинаковые условия исполнения договора по итогам конкурентных переговоров, победителем конкурентных переговоров признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других участников закупки.

Комиссия ведет Протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок.

Протокол, составляемый в ходе оценки и сопоставления заявок, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания.

9) Подписание договора с победителем конкурентных переговоров. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурентных переговоров. Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных победителем конкурентных переговоров в заявке, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником закупки результатов переговоров.

В случае если победитель конкурентных переговоров в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурентных переговоров признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурентных переговоров, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

10) Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, если: ни одна из заявок не соответствует документации о закупке. В этом случае Комиссия вправе принять решение о закупке у единственного поставщика;

только один участник закупок, подавший заявку, признан участником конкурентных переговоров. В этом случае Заказчик может заключить договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе по цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

9.5. Закупка у единственного поставщика

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях:

1) закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникновения потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение конкурса, аукциона или применение иного способа закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее;

6) если вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;

7) если товары, работы, услуги могут быть получены только от одного источника, либо единственный источник обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

8) закупки печатных и (или) электронных изданий определенного автора, закупки услуг по предоставлению доступа к печатному и (или) электронному изданию у издателей таких печатных и (или) электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10) закупки услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11) закупки услуг, связанных с обеспечением конференций, семинаров для работников Заказчика (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного, звукового оборудования, обеспечение питания);

12) закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

13) закупки услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

14) закупки услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;

15) закупки услуг по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;

16) закупки юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

17) закупки работ, услуг по доработке, технической поддержке, модернизации имеющегося у Заказчика программного обеспечения;

18) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заказчик размещает на официальном сайте извещение о закупке и документацию о закупке.

Договор заключается с единственным поставщиком. Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке и документации о закупке, условий исполнения договора единственным поставщиком.

9.6. Закупки в электронной форме

9.6.1. Заказчик осуществляет закупку в электронной форме в случае принятия закупочной комиссией решения об использовании электронных торговых площадок.

9.6.2. Выбор конкретной электронной торговой площадки для ее использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

9.6.3. Порядок проведения закупки в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок аккредитации участников закупки на электронной площадке, порядок представления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливается оператором электронной торговой площадки.

9.6.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупки электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

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

10. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров

10.1. Закупка считается завершенной в день заключения договора.

10.2. Если иное не установлено законом, договор может быть заключен со дня размещения на сайте протокола об итогах закупки и не позднее чем через двадцать дней со дня получения участником закупки указанного протокола с проектом договора.

10.3. Заключение договора по результатам проведения закупки для заказчика и победителя закупки является обязательным. Любой участник закупки, принявший участие в закупке, не вправе отказаться от заключения договора, если настоящим положением определены случаи и порядок, обязывающие такого участника заключить договор.

Заключение договора по результатам проведения закупки осуществляется в простой письменной форме.

10.4. В случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, цен и тарифов в области газоснабжения, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса заказчик при исполнении договора, заключенного на основании настоящего положения, обязан изменить цену такого договора соответственно размеру изменения тарифов на соответствующие товары и услуги организаций коммунального комплекса, цен и тарифов в области газоснабжения, цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов

естественных монополий.

10.5. При исполнении договора по согласованию сторон договора допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются лучшими по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, при этом для определения лучших характеристик могут быть использованы исключительно показатели, поддающиеся количественному измерению.

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

10.7. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случае, предусмотренном пунктом 12.8 настоящего положения.

10.8. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора, если возможность такого отказа предусмотрена гражданским законодательством, при условии сообщения контрагенту основания отказа от исполнения договора, а также в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

11. Порядок урегулирования разногласий

11.1.1. Участник закупки вправе обжаловать во внесудебном порядке действия закупочной комиссии при проведении процедуры закупки путем направления письменного обращения Заказчику.

11.1.2. Обращение с разногласиями направляется Председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий Председателем Комиссии может быть принято решение о приостановке процедуры закупки до урегулирования разногласий, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

11.1.3. Заказчик рассматривает поступившие обращения по вопросам проведения закупки и направляет мотивированный ответ участнику закупки в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления обращения.

Приложение № 1
к положению о закупках
федерального государственного
унитарного предприятия
«Центр управления активами»

Утверждаю
Генеральный директор

« ___ »

ФОРМА

плана закупки товаров

(работ, услуг)

на ___ год (на ___ период)

Наименование заказчика	
Адрес местонахождения заказчика	
Телефон заказчика	
Электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОК/Д/П	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупкам товара (работы, услуги)	Единица измерения		Средняя стоимость (объем)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	График осуществления процедур закупки		Способ закупки	Закупка в электронной форме
					Код по ОКЕИ	наименование		Код по ОК/АТ/О	наименование		Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	Срок исполнения договора (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

№ _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного лица) заказчика)
(дата утверждения)

МП

(подпись)