

Утверждено
Генеральный директор Гигин Александр Михайлович
(должность, Ф.И.О.)

" " _____ Г.
М.П.

Положение о закупках
Общества с ограниченной ответственностью
«Промэнергосеть»

Новоуральск
2012

Содержание

1. Общие положения	3
2. Комиссия по закупкам	3
3. Формирование потребности в закупках	5
4. Способы закупок	5
5. Открытый конкурс.....	6
6. Открытый аукцион	12
с закрытой формой подачи предложений о цене	12
7. Закупка в электронной форме	18
8. Запрос котировок.....	19
9. Закупка у единственного поставщика	22
(подрядчика, исполнителя).....	22
10. Участник закупок	25
Требования к участникам закупок	25
11. Обеспечение заявки на участие в закупке.....	26
Обеспечение исполнения договора	26
12. Обжалование действия (бездействие) Заказчика	27
13. Ответственность за нарушение требований законодательства.....	27
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской	27
Федерации	27

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках Общества с ограниченной ответственностью «Промэнергосеть» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Промэнергосеть» (далее - Заказчик, Инициатор закупки), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 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;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. После 1 июля 2012 года Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее - на официальном сайте). Изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.5. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) и настоящим Положением.

1.6. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

2. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Промэнергосеть».

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение на официальном сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет генеральному директору Общества с ограниченной ответственностью «Промэнергосеть» до 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным годом, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий год, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом о закупках, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

2.11. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

2.11.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

2.11.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.2. Инициатор закупки не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования.

Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода бюджетной классификации и статьи бюджета, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения. Комиссия рассматривает поступившие от Инициатора закупки обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить Инициатора закупки о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках, и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

3.6. Секретарь Комиссии вправе запросить у Инициатора закупки любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у Инициатора закупки информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

3.7. Корректировка плана-графика проведения закупок по каждому объекту закупки может осуществляться Комиссией не позднее, чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

3.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.9. Заказчик размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.10. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств, другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

- купли – продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

4.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- 4.2.1. путем проведения торгов: в форме открытого конкурса, открытого аукциона с закрытой формой подачи ценовых предложений;
- 4.2.2. без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

5. Открытый конкурс

5.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - Конкурс) понимается закупка, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

5.2. До начала конкурсной процедуры Инициатор закупки, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию следующую информацию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

5.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

5.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 10 настоящего Положения;

5.2.3. критерии оценки конкурсных заявок.

5.3. Извещение о проведении Конкурса и документацию о Конкурсе (далее - конкурсную документацию) утверждает Заказчик.

Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте ответственным за размещение информации на сайте подразделением не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение о проведении Конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от

проведения Конкурса размещается на официальном сайте, в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

5.5. В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

5.5.1. способ закупки - открытый конкурс;

5.5.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

5.5.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5.5.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.5.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.5.6. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

5.5.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Конкурса.

5.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

5.6.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

5.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

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

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

5.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

5.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

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

5.6.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

5.6.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Конкурса;

5.6.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

5.6.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

5.6.14. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

5.6.15. размер обеспечения заявки на участие в Конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

5.6.16. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.7. Конкурсная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении Конкурса.

5.8.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Запрос, подписанный уполномоченным лицом участника закупки, должен быть подан в письменной форме (на бумажном носителе) путем направления по адресу, указанному в конкурсной документации, либо в графическом виде (сканированное изображение оригинала запроса) путем направления на адрес электронной почты, указанный в конкурсной документации. Под уполномоченным лицом участника закупки понимается руководитель участника закупки либо лицо, действующее на основании доверенности, выданной участником закупки. Запросы, направленные в другой форме или другим способом, не рассматриваются. Один участник закупки вправе подать не более 3 (Трех) запросов о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или графическом виде (сканированное изображение оригинала) разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения участнику закупки.

5.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен

9

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

Изменение предмета Конкурса не допускается.

5.8.3. Изменения, вносимые в извещение о Конкурсе, конкурсную документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

5.9.1. Для участия в Конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

При этом если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

5.9.3.2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

5.9.3.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.9.3.4. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5.9.3.5. решение об одобрении крупной сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

5.9.3.6. предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

5.9.3.7. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

5.9.3.8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 10 настоящего Положения;

5.9.3.9. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной

документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе соответствующего участника закупок.

5.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

5.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.10.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.10.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

5.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.11.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

5.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в Конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

5.11.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников конкурса, подавших заявки на участие;
- победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признаны уклонившимися от заключения договора.

В вышеперечисленных случаях Заказчик вправе объявить повторный Конкурс (при этом Заказчик вправе изменить условия конкурса) либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение о допуске к участию в Конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурса, подавшего заявку на участие (единственный участник конкурса).

В этом случае Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения конкурсных заявок на официальном сайте направляет такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении Конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения такого участника от заключения договора, Заказчик вправе объявить повторный Конкурс (при этом Заказчик вправе изменить условия Конкурса) либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

5.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками Конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания

Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.12.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

5.12.3.1. качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

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

5.12.3.3. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5.12.3.4. расходы по эксплуатации товара;

5.12.3.5. расходы на техническое обслуживание товара;

5.12.3.6. иные критерии в случае, если это установлено конкурсной документацией.

5.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

5.12.6. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам Конкурса участнику Конкурса, признанному победителем Конкурса, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок на официальном сайте направляет проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных победителем Конкурса в конкурсной заявке.

5.13. Заключение договора.

5.13.1. Договор с победителем Конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

5.13.2. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

Непредставление участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника Конкурса от заключения договора. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся.

5.13.3. Договор с единственным участником Конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.13.4. Непредставление единственным участником Конкурса Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника Конкурса от заключения договора. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся.

5.14. 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 оценки и сопоставления конкурсных заявок или протоколе, составленном по результатам Конкурса, 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.

6. Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене

6.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом с закрытой формой подачи предложений о цене (далее - Аукцион) понимается закупка, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. До начала аукционной процедуры Инициатор закупки разрабатывает и направляет в Комиссию следующую информацию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

6.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.2.2. необходимость обеспечения заявки на участие в Аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками Аукциона, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

6.3. Извещение о проведении Аукциона и документацию об Аукционе (далее - аукционная документация) утверждает Заказчик. Извещение о проведении Аукциона размещается на официальном сайте ответственным за размещение информации на сайте подразделением не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Извещение о проведении Аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации о закупке.

6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения Аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого Аукциона.

6.5. В извещении о проведении открытого Аукциона должны быть указаны следующие сведения:

6.5.1. способ закупки - открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене;

6.5.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

6.5.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

6.5.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.5.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6.5.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

6.5.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.6. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

6.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Аукционе и инструкция по ее заполнению;

6.6.3. 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;

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

6.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

6.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе;

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

6.6.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

6.6.11. порядок и срок отзыва заявок на участие в Аукционе;

6.6.12. место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

6.6.13. срок, в течение которого победитель Аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола Аукциона Комиссией;

6.6.14. размер обеспечения заявки на участие в Аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

6.6.15. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

6.7. Аукционная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.8. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об Аукционе и аукционную документацию:

6.8.1. Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе. Запрос, подписанный уполномоченным лицом участника закупки, должен быть подан в письменной форме (на бумажном носителе) путем направления по адресу, указанному в аукционной документации, либо в графическом виде (сканированное изображение оригинала запроса) путем направления на адрес электронной почты, указанный в аукционной документации. Под уполномоченным лицом участника закупки понимается руководитель участника закупки либо лицо, действующее на основании доверенности, выданной участником закупки. Запросы,

направленные в другой форме или другим способом, не рассматриваются. Один участник закупки вправе подать не более 3 (Трех) запросов о разъяснении положений аукционной документации.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или графическом виде (сканированное изображение оригинала) разъяснения положений аукционной документации участнику закупок. Разъяснения положений аукционной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения участнику закупок.

6.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в Аукционе.

В случае если изменения в извещение о проведении Аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе, срок подачи заявок на участие в Аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об Аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

6.8.3. Изменения, вносимые в извещение об Аукционе, аукционную документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи аукционных заявок.

6.9.1. Для участия в Аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

6.9.1.2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

6.9.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в Аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в Аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6.9.1.4. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

6.9.1.5. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если

требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6.9.1.6. предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

6.9.1.7. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

6.9.1.8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 10 настоящего Положения.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в Аукционе не по форме, установленной в аукционной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Аукционе соответствующего участника закупок.

6.9.2. Участник закупок подает заявку на участие в Аукционе (далее аукционная заявка) в письменной форме. Все листы заявки на участие в Аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

При этом если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

6.9.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Аукциона.

6.9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении Аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращается участнику закупки.

6.9.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6.10. Порядок вскрытия конвертов с аукционными заявками.

6.10.1. Вскрытие конвертов с аукционными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в аукционной документации.

6.10.2. Участники закупок, подавшие аукционные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с аукционными заявками.

6.10.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, аукционная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной документацией, цена исполнения договора, указанные в такой заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками.

6.10.4. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с аукционными заявками на участие в Аукционе.

Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Аукционе.

6.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

6.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

6.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в Аукционе или об отказе в допуске к участию в Аукционе и о победителе Аукциона, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупки к участию в Аукционе и признании его участником Аукциона или об отказе в допуске к участию в Аукционе с обоснованием такого решения и о победителе Аукциона.

6.11.3 Победителем Аукциона признается участник закупок, подавший аукционную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении Аукциона, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем Аукциона признается участник закупок, аукционная заявка которого поступила ранее заявок других участников закупок.

6.11.4. Результаты рассмотрения ценовых предложений заносятся в протокол. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах Аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.11.5. Участник закупки, чья Заявка, содержит предложение о наиболее низкой цене договора считается Победителем Аукциона. По результатам Аукциона участнику Аукциона, признанному победителем, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте направляет проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем Аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.11.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников аукциона, подавших заявки на участие;
- победитель и участник аукциона, заявке которого присвоен второй номер, признаны уклонившимися от заключения договора.

В вышеперечисленных случаях Заказчик вправе объявить повторный аукцион (при этом Заказчик вправе изменить условия аукциона) либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника аукциона, подавшего аукционную заявку на участие (единственный участник аукциона). В этом случае Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения аукционных заявок на официальном сайте направляет такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий, в том числе о цене, предложенных таким

участником в аукционной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения такого участника от заключения договора, Заказчик вправе объявить повторный аукцион (при этом Заказчик вправе изменить условия аукциона) либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.12. Заключение договора.

6.12.1. Договор с победителем Аукциона может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки аукционных заявок.

6.12.2. В случае если победитель Аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель Аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель Аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Аукциона, заявка которого содержит предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника Аукциона, заявка которого содержит предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

Непредставление участником Аукциона, заявка которого содержит предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае Аукцион признается несостоявшимся.

6.12.3. Договор с единственным участником Аукциона может быть заключен не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола Аукциона.

6.12.4. В случае если единственный участник Аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не передал Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, единственный участник Аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Аукцион признается несостоявшимся.

6.13. 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 Аукциона, 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.

7. Закупка в электронной форме

7.1. Закупка в электронной форме осуществляется в случаях, когда Правительством Российской Федерации установлен определенный перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, или в случае принятия Заказчиком решения о проведении такой закупки.

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

7.3. 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 о закупке, 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.

7.4. Электронная торговая площадка в сети Интернет должна соответствовать следующим требованиям:

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

7.4.2. электронная торговая площадка должна предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов;

7.4.3. обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиск 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.

7.5. Допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования электронной торговой площадки.

8. Запрос котировок

8.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.

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

8.3. Для проведения закупок путем запроса котировок Инициатор закупки разрабатывает и направляет в Комиссию следующую информацию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

8.3.1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

8.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

8.3.3. Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

8.4. Извещение о проведении запроса котировок: требования к содержанию, сроки размещения, порядок внесения изменений.

8.4.1. Извещение о проведении запроса котировок утверждается Заказчиком, оно должно содержать:

- наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- форму котировочной заявки;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;
- место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок заключения договора;
- требования к участникам закупок в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

8.4.2. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется ответственным за размещение информации на сайте подразделением, не менее чем за 6 (Шесть) рабочих дней до даты окончания подачи котировочных заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.4.3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи котировочных заявок продлевается и должен составлять не менее 3 (Трех) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте таких изменений может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.5. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

8.5.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

8.5.2. идентификационный номер налогоплательщика;

8.5.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ.

При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

8.5.4. согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

8.6. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме (на бумажном носителе) или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (электронной подписью), в соответствии с действующим законодательством, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки на основании доверенности.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки

Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, в срок не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Запрос, подписанный уполномоченным лицом участника закупки, должен быть подан в графическом виде (сканированное изображение оригинала запроса) путем направления на адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Под уполномоченным лицом участника закупки понимается руководитель участника закупки либо лицо, действующее на основании доверенности, выданной участником закупки. Запросы, направленные в другой форме или другим способом, не рассматриваются. Один участник закупки вправе подать не более 1 (Одного) запроса о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить графическом виде (сканированное изображение оригинала) на адрес электронной почты, с которого пришел запрос, разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок участнику закупок. Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения участнику закупки.

8.7. В случае если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок (единственный участник запроса котировок).

8.8. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

8.9. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

8.10. Договор с Победителем, единственным участником запроса котировок может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок направляет победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем, единственным участником запроса котировок, в котировочной заявке.

8.11. Закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся если:

- по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки;
- поданные котировочные заявки отклонены комиссией;
- победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора.

В вышеперечисленных случаях Заказчик вправе объявить повторную закупку путем проведения запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия запроса котировок) либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8.12. 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 рассмотрения и оценки котировочных заявок, 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.

9. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки без проведения торгов, при которой Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.2. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

9.2.1. закупаются товары, работы, услуги, процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;

9.2.2. закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9.2.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9.2.4. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

9.2.5. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

9.2.6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9.2.7. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

9.2.8. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

9.2.9. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

9.2.10. закупаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и сети «Интернет»;

9.2.11. закупаются услуги по содержанию, обслуживанию, охране арендуемых, либо находящихся в хозяйственном ведении помещений, в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам, пользующимся помещениями в здании/доме, в котором расположены помещения Заказчика;

9.2.12. закупаются печатные и (или) электронные издания определенного автора, закупаются услуги по предоставлению доступа к печатному и (или) электронному изданию у издателей таких изданий в случае, если им принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9.2.13. закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

9.2.14. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек;

9.2.15. заключается договор аренды имущества, где арендатором выступает Заказчик;

9.2.16. закупаются услуги нотариуса;

9.2.17. осуществляется оказание услуг по открытию, ведению счетов Заказчиком в кредитных организациях.

9.3. В соответствии с п. 15 ст. 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. № 223-ФЗ Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

9.4. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания комиссии. Для принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Инициатор закупки представляет в комиссию следующие документы:

- заявку на проведение закупки с обоснованием выбора данного способа закупки в соответствии с настоящим Положением, информацией о существенных условиях

договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроках поставки, выполнении работ, оказании услуг, гарантии и т.д.;

- проект договора, согласованный в порядке, предусмотренном локальными нормативными документами Заказчика, регламентирующими процесс заключения договоров с приложениями к проекту договора (спецификация, техническое задание, локальный сметный расчет и т.п.);

- лист согласования к проекту договора;

- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителем), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица));

- сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгоды предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо.

9.5. В случае если стоимость планируемого к заключению договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек Инициатор проведения закупки помимо пакета документов, указанного в п. 9.4. настоящего положения, готовит извещение о закупке.

9.6. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) включает следующую информацию:

- способ закупки;

- наименование, адрес места нахождения, фактический адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефон Заказчика;

- наименование предмета закупки;

- наименование единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- основание заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения закупки;

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

- наименование, описание характеристики и объем поставляемых товаров, работ, услуг с указанием требований, установленных Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; требований к их безопасности; требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара; требований к результатам работ и иных показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- место, условия, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- цена товаров, работ, услуг;

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

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

9.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), разместив на официальном сайте такие изменения в течение двух календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений, а также вправе в любое время до заключения договора отказаться от проведения закупки у единственно поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.8. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сумма которого превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, заключается не ранее чем

через 3 (три) календарных дня со дня опубликования извещения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на официальном сайте.

9.9. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного согласования Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), заключение договора осуществляется только после одобрения им соответствующей сделки.

10. Участник закупок. Требования к участникам закупок

10.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей.

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

10.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

10.2.1. устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

10.2.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

10.2.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

10.2.4. отсутствие у участника закупок 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 размещения заказа, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

10.2.5. обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

10.2.6. отсутствие 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 21.07.1995 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

10.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупке, извещении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

10.4. При выявлении несоответствия участника закупок, проводимых путем проведения торгов, участника запроса котировок, требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупке.

11. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора

11.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование, о предоставлении участником закупки обеспечения заявки.

11.2. Обеспечение заявки на участие в закупке представляется в виде внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика. При этом размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

11.3. Документация по закупкам должна содержать размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты для перечисления указанных денежных средств.

11.4. В случае если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией о закупке, такая заявка не допускается Комиссией к участию в закупке.

11.5. В случае уклонения участника закупок от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

11.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются участникам закупки, не ставшим победителями, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подведения итогов закупки.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, возвращаются победителю закупки в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения с ним договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки.

11.7. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

11.8. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

11.9. Документация о закупке, должна содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать ста процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

11.10. В случае если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

11.11. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том

числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

12. Обжалование действия (бездействия) Заказчика

12.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

12.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

12.2.1. не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом о закупке размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

12.2.2. предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

12.2.3. осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на сайте Заказчика, а после 1 июля 2012 года на официальном сайте настоящего Положения и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

13. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

13.1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.