

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

от « 13 » декабря 2013 года

№ 500/a

**Положение о закупке
товаров, работ, услуг за счет средств, полученных при
осуществлении приносящей доход деятельности от физических
лиц, юридических лиц
Федерального государственного бюджетного учреждения
высшего профессионального образования «Московский
государственный университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч.2. ст.15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и определяет порядок закупки товаров, работ и услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (далее - МИИТ):

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

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

1.1.3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

1.2.1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.2.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.3. осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

1.2.6. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

1.3. Целями принятия настоящего положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МИИТ в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд МИИТ и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4. При закупке товаров, работ и услуг МИИТ руководствуется следующими принципами:

1.4.1. информационная открытость закупки;

1.4.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

1.4.4. отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

1.4.5. соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства.

1.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Основные термины и определения

Основные термины и определения:

Аукцион – способ закупки, при котором победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора в порядке установленном в документации о закупке.

Двухэтапный конкурс – конкурс, победителем которого признается участник, участвовавший в двух этапах его проведения и предложивший лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса.

Договор – соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Документация о закупке – комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупки, об

условиях и способе проведения закупки и о требованиях к заявке, к участнику закупки и иные сведения;

Заказчик – Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения».

Закупка товара, работы, услуги (далее - закупка) - совокупность действий заказчика, осуществляемых в установленном настоящим положением порядке и направленных на обеспечение нужд заказчика.

Закупка в открытой форме – форма закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения неопределенного круга лиц с помощью размещения информации о закупке на официальном сайте.

Закупка в закрытой форме – форма закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения определенного круга лиц.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор предлагается заключить только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения победителя закупки, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупка в электронной форме – процедура закупки, при котором закупка осуществляется с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет.

Запрос котировок – способ закупок, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товаре, работа или услуге.

Заявка на предварительный квалификационный отбор (ПКО) – комплект документов, составленный претендентом или участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в предварительном квалификационном отборе.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, составленный претендентом в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в закупке и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки.

Извещение о закупке – документ, выражающий намерение заказчика провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. При закупке в открытой форме извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке. При осуществлении закупки у единственного поставщика извещение о закупке содержит сведения о выборе поставщика, подрядчика, исполнителя.

Инициатор закупок – работник заказчика, наделённый соответствующими полномочиями распорядительным актом заказчика.

Конкурентные переговоры – способ закупки, при котором победителем является участник закупки, наиболее соответствующий критериям, предъявляемым к участнику закупки, и которые окончательно определяются в процессе переговоров.

Конкурс – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается путем размещения извещения о проведении закупки и документации о закупке на официальном сайте и победителем которого признается участник закупки,

предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке группа товаров, работ услуг, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, обособленная организатором в отдельную закупку.

Организатор закупки – контрактная служба Заказчика.

Официальный сайт - www.zakupki.gov.ru.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участником закупки.

План закупок товаров, работ, услуг – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупок товаров, работ, услуг, закупки которых планируется совершить в течение года для осуществления деятельности Заказчика (далее – план закупок).

Предварительный квалификационный отбор (ПКО) – способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки.

Претендент – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, не подавший заявку на участие в закупке.

Продукция – товары, работы, услуги, закупаемые заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Сайт заказчика – www.miit.ru.

Техническое задание (ТЗ) – надлежащим образом оформленная инициатором закупки документация, содержащая всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки.

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона.

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавший заявку на участие в закупке.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Структура проведения закупок

3.1. Организация и проведение закупок осуществляется организатором закупки в соответствии с планом закупок, на основании технических заданий, полученных от инициаторов закупок.

3.2. Решение о создании организатора закупок, определение порядка его работы, персонального состава и назначение руководителя принимается руководителем заказчика и оформляется соответствующим актом.

3.3. Организатор закупок действует в соответствии с Положением (регламентом) об организаторе закупок, утвержденным руководителем заказчика.

3.4. Заказчиком может быть создана единая закупочная комиссия, либо несколько закупочных комиссии.

3.5. Решение о создании закупочной комиссии (комиссий), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается руководителем заказчика и оформляется соответствующим актом.

3.6. Закупочная комиссия (закупочные комиссии) действуют в соответствии с Положением о закупочной комиссии (закупочных комиссиях), утвержденным руководителем заказчика.

4. Планирование закупки и порядок подготовки закупки

4.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. 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.

4.2. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тысяч рублей.

4.3. До 01 января 2015 г. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок.

4.4. Не допускается проведение закупок, не внесенных в план закупок. Заявка на проведение закупки принимается к рассмотрению организатором закупки, при условии, что данная закупка указана в утвержденном плане закупок текущего календарного года.

4.5. Порядок взаимодействия организатора закупки и инициатора закупки определяется регламентом взаимодействия между организатором закупки и инициатором закупки, утвержденным руководителем заказчика.

4.6. Организатор закупки проверяет представленные инициатором закупки документы на предмет полноты и соответствия требованиям, установленным заказчиком и принимает решение в соответствии с положением (регламентом) об организаторе закупки и регламентом взаимодействия между организатором закупки и инициатором закупки.

5. Способы закупок

5.1. Способы закупки являются:

5.1.1. Конкурс (включая двухэтапный конкурс);

5.1.2. Аукцион;

5.1.3. Запрос котировок;

5.1.4. Запрос предложений;

5.1.5. Конкурентные переговоры;

5.1.6. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Закупка может осуществляться в открытой или закрытой форме, с использованием ПКО или без него.

5.3. Закупка в закрытой форме осуществляется в следующих случаях:

5.3.1. товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов с учетом их взаимозаменяемости;

5.3.2. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

5.3.3. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

5.3.4. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

5.3.5. в случае, когда продукцию по причине ее высоко сложного и специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число контрагентов;

5.3.6. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг содержащих охраняемую законом тайну;

5.3.7. когда в процессе исполнения договора предполагается сообщение исполнителю (поставщику) сведений, содержащих охраняемую законом тайну;

5.3.8. когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения закупки в открытой форме;

5.3.9. когда раскрытие информации перед неопределенным кругом лиц о предстоящей закупке способно привести к нарушению законных прав заказчика;

10) в иных случаях, по мотивированному решению заказчика.

5.4. В целях оптимизации стоимостных условий после проведения процедуры оценки и сопоставления заявок при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, возможно проведение переторжки.

5.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения участником обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок, так и на этапе подготовки закупки.

5.6. Организатор закупки вправе проводить процедуру закупки, предусматривающую выбор нескольких победителей по одному лоту, с распределением между ними общей суммы закупки.

6. Информационное обеспечение закупок

6.1. Организатором закупки размещается на официальном сайте следующую информация:

6.1.1. извещения о закупках и вносимые в них изменения;

6.1.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

6.1.3. разъяснения документации о закупке;

6.1.4. требования к участникам по каждому извещению о закупке;

6.1.5. проект договора, заключаемого по итогам закупки;

6.1.6. протоколы, составляемые в ходе проведения процедур закупок.

6.2. Организатором закупки не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем размещаются на официальном сайте:

6.2.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных в соответствии с настоящим положением;

6.2.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

6.2.4. иная информация, размещение которой предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Не подлежат размещению на официальном сайте:

6.3.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

6.3.2. сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и в реестре договоров по решению Правительства Российской Федерации;

6.3.3. сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает 500 000 рублей.

6.4. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

6.4.1. способ закупки;

6.4.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

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

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

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

6.4.6. 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;

6.4.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

6.4.8. проект договора.

6.5. Извещение о закупке может содержать иные сведения, не предусмотренные п. 6.4. настоящего Положения, в том числе:

6.5.1. о сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.5.2. о порядке, месте и сроке подачи заявок;

6.5.3. о размере, порядке и сроках внесения обеспечения;

6.5.4. о дате, времени и месте вскрытия заявок;

6.5.5. о порядке определения победителя закупки;

6.5.6. о фамилии, имени, отчестве, должности, телефоне и адресе одного или нескольких должностных лиц организатора закупки, участвующих в подготовке и проведении закупки;

6.5.7. о праве организатора закупки отказаться от проведения закупки в порядке, установленном настоящим Положением;

6.5.8. о праве организатора закупки вносить изменения в извещение о проведении закупки и документацию о закупке;

6.5.9. об отклонении заявки участника, не соответствующей требованиям, изложенным в документации о закупке.

6.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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 закупке;

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 работ, оказания услуги;

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

6.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, 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 закупке;

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

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

6.6.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

6.6.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.6.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.6.14. проект договора.

6.7. Документация о закупке может содержать иные сведения, не предусмотренные пунктом 6.5. настоящего Положения, в том числе:

6.7.1. требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

6.7.2. информация о праве участника закупки изменить или отозвать заявку;

6.7.3. информация о праве претендента запросить разъяснение документации о закупке;

6.7.4. срок действия заявок;

6.7.5. требования о предоставлении обеспечения заявки и(или) обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств и сведения о форме, размере, порядке и сроках их предоставления, возврата и оснований утраты права на возврат обеспечения заявки и(или) обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств;

6.7.6. разъяснение о праве организатора закупки вносить изменения в извещение о закупке и документацию о закупке;

6.7.7. порядок внесения изменений в документацию о закупке;

6.7.8. информация о праве организатора отказаться от проведения закупки в порядке, установленном настоящим положением;

6.7.9. срок, в течение которого стороны должны подписать договор;

6.7.10. иные сведения по решению руководителя организатора закупки.

6.8. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте. Дата размещения извещения и документации о закупке должна предусматривать разумное время для подготовки заявок на участие в закупке, если точные сроки не установлены действующим законодательством и настоящим положением.

6.9. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и в документацию о закупке.

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

В случае если закупка осуществляется способом, не являющимся торгами, внесение изменений в извещение о закупке и в документацию о закупке возможно в любое время. При этом срок окончания приема заявок может быть продлен в любое время до момента окончания приема заявок.

6.10. Организатор закупки вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

6.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня с даты их подписания. В протоколах, размещаемых на сайте, допускается не указывать сведения о персональных данных должностных лиц, принявших соответствующее решение.

6.12. 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 закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.13. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки на участие в закупке

7.1. Требования, предъявляемые к участнику закупки:

7.1.1. Организатор закупки вправе установить требования к участнику закупки, в том числе:

7.1.1.1. о соответствии требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок (в том числе обладание лицензиями и разрешениями на осуществление определенных видов деятельности, членство в саморегулируемой организации, и т.п.);

7.1.1.2. о том, что в отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, а также конкурсного производства;

7.1.1.3. о том, что в отношении участника закупки не должно быть состоявшего судебного решения о ликвидации и(или) банкротстве либо об открытии конкурсного производства;

7.1.1.4. о том, что деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном административным законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.1.1.5. об отсутствии у участника закупки задолженности по уплате налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, платежей в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, пеней и санкций за нарушение законодательства;

7.1.1.6. об отсутствии просроченной задолженности перед Заказчиком, в случае невыполнения обязательств перед Заказчиком, причинения вреда имуществу Заказчика;

7.1.1.7. об отсутствии неисполненных участником закупки судебных постановлений;

7.1.1.8. об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

7.1.1.9. о нахождении участника закупки в устойчивом финансовом состоянии, подтверждаемом данными бухгалтерской отчетности, представленной в налоговый орган;

7.1.1.10. к уставному капиталу участника закупки;

7.1.1.11. о ненахождении имущества участника закупки под арестом или иным запретом, наложенным судом в порядке гражданского, арбитражного,

уголовного судопроизводства, а также следственными органами в порядке, предусмотренным уголовно-процессуальным законодательством, а также судебным приставом-исполнителем по возбужденному исполнительному производству;

7.1.1.12. обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

7.1.1.13. об отсутствии уголовного дела, возбужденного в отношении учредителя, руководителя, бухгалтера участника закупки, а также в отношении самого участника закупки, являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

7.1.1.14. об отсутствии предъявленного кому-либо из учредителей и(или) из руководителей, и(или) из бухгалтеров обвинения по возбужденному уголовному делу;

7.1.1.15. об отсутствии у учредителя (всех учредителей) и(или) руководителя (всех руководителей), и(или) из бухгалтера (всех бухгалтеров) непогашенной и(или) неснятой судимости;

7.1.1.16. о наличии опыта аналогичных поставок, выполнения работ, оказания услуг (например, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки, по видам выполняемых работ, оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

7.1.1.17. о наличии у участника закупки достаточного по численности персонала с определенной документацией о закупке квалификацией и опытом;

7.1.1.18. об обладании на праве собственности или ином вещном праве участником закупки достаточных для исполнения обязательств перед заказчиком производственными мощностями, технологическим оборудованием, сырьем, инструментами, техникой и пр.;

7.1.1.19. о наличии у участника закупки дилерских, дистрибьюторских соглашений с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования;

7.1.1.20. о наличии денежных средств в определенном количестве на счетах участника закупки, и отраженных в бухгалтерской отчетности;

7.1.1.21. о наличии действующей системы управления, обеспечения и контроля качества товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

7.1.2. В документации о закупке могут быть установлены параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участником закупки необходимыми ресурсами и характеристиками для выполнения предполагаемого договора, позволяющие определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

7.1.3. Заявка на участие в закупке может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед Заказчиком, в случае невыполнения обязательств перед Заказчиком, причинения вреда имуществу Заказчика.

7.1.4. Организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности к исполнению обязательств перед Заказчиком с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов закупки.

7.1.5. Документацией о закупке могут быть установлены требования к участнику закупки о соответствии его требованиям, установленным для субъектов малого и (или) среднего предпринимательства действующим законодательством,

в случае если закупка размещается среди субъектов малого и (или) среднего предпринимательства.

7.1.6. Требования к участнику закупки, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки на участие в закупке участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также документы, подтверждающие, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями заказчика.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным заказчиком требованиям несет участник закупки.

7.1.7. Заказчик вправе предоставлять предусмотренное законодательством РФ преимущество определенным участникам (группам участников) закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в закупке. Такое преимущество предоставляется, только если сведения об этом содержатся в документации о закупке.

7.2. Требования к закупаемой продукции:

7.2.1. Закупаемая продукция должна соответствовать требованиям технического задания, документации о закупке и иметь конкретные характеристики.

7.2.2. Организатор закупки вправе до подведения итогов закупки в письменной форме запросить у участника закупки дополнительную информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации о закупке. При этом не допускается изменение заявок на участие в закупке.

Информация о направлении запроса размещается на официальном сайте в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации, подтверждающей, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации о закупке, заявка участника может быть отклонена.

7.2.3. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке следующие требования к закупаемой продукции:

7.2.3.1. наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, сертификатов и лицензий, тестовых образцов, других необходимых элементов;

7.2.3.2. наименование места происхождения товара;

7.2.3.3. наименование производителя;

7.2.3.4. иные требования.

7.3. Требования к документам, представляемым участником закупки, подтверждающим соответствие участника закупки, а также закупаемой продукции предъявляемым требованиям:

7.3.1. Документацией о закупке может быть установлен перечень документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным к участнику закупки и к закупаемой продукции, а также требования к таким документам.

7.3.2. В соответствии с документацией о закупке документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участнику закупки и к закупаемой продукции могут являться:

7.3.2.1. заявка на участие в закупке, которая должна содержать: указание фирменного наименования (наименование) участника закупки, сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки и иные сведения, указанные в извещении о закупке;

7.3.2.2. учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями;

7.3.2.3. документы, подтверждающих полномочия руководителя и(или) представителя на осуществление действий от имени участника закупки, оформленные надлежащим образом (протокол, решение, нотариально удостоверенная доверенность);

7.3.2.4. нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7.3.2.5. свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

7.3.2.6. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

7.3.2.7. выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о закупке:

7.3.2.7.1. оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

7.3.2.7.2. оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7.3.2.7.3. оригинал выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7.3.2.8. 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);

7.3.2.9. решение об одобрении совершения крупной сделки, сделки с заинтересованностью, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством РФ (законодательством иностранного государства);

7.3.2.10. решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке и(или) обеспечения исполнения договора и(или) обеспечения гарантийных обязательств;

7.3.2.11. документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным законодательством РФ, а также требованиям, установленным документацией о закупке;

7.3.2.12. лицензии, сертификаты, свидетельства и иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным

законодательством РФ, в случае если в соответствии с законодательством РФ такие требования установлены к лицам, осуществляющим предоставление закупаемой продукции;

7.3.2.13. документы, подтверждающие исключительные права участника закупки на объекты интеллектуальной собственности;

7.3.2.14. оригинал справки из ФНС России об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию на дату не ранее даты публикации извещения о закупке;

7.3.2.15. документы бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налогового органа;

7.3.2.16. справка банка об остатках денежных средств на расчетном счете по состоянию на дату не ранее даты публикации извещения о закупке;

7.3.2.17. письменная декларация участника закупки, содержащая сведения о том, что он не является: юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве); юридическим лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена, а также документы, подтверждающие указанные сведения;

7.3.2.18. документы, раскрывающие структуру собственности участников (вплоть до конечных бенефициаров);

7.3.2.19. иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

7.3.3. Извещение о закупке может содержать требование о предоставлении участником закупки в качестве приложения к заявке на участие в закупке эскиза, рисунка, чертежа, фотографии, иного изображения продукции, образца (пробы) продукции, закупка которой осуществляется.

7.3.4. В извещении о закупке может быть установлено, что заявка и прилагаемые к ней документы, подтверждающие соответствие участника закупки, а также закупаемой продукции предъявляемым требованиям, подаются в электронной форме через электронную торговую площадку (по правилам, установленным электронной торговой площадкой) и(или) в бумажном виде организатору закупки.

В случае, противоречия между заявками и прилагаемыми к ней документами, поданными в электронном виде через электронную торговую площадку и поданными в бумажном виде организатору закупки, приоритет устанавливается за заявкой и прилагаемыми к ней документами, поданными в бумажном виде организатору закупки.

7.3.5. Организатор закупки вправе в документации о закупке установить требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в закупке на бумажном носителе участник предоставляет заявку и(или) отдельные документы на электронном носителе (вкладываются в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемые на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о закупке.

7.3.6. Все листы заявки на участие в закупке, все листы части заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в закупке и часть заявки на участие в закупке должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

7.3.7. Участник закупки представляет заявку в конверте по форме и в сроки, указанные в документации о закупке.

7.3.8. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и(или) несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о закупке, а также неисполнение иных требований, предусмотренных документацией о закупке.

7.3.9. На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес претендента.

7.3.10. Организатор закупки принимает конверты с заявками на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.

7.3.11. По истечении срока подачи заявок заявка на участие в закупке и прилагаемые к ней документы не принимаются.

Конверт с заявкой, полученный организатором по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

7.3.12. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется организатором закупки.

7.3.13. Не допускается использование факсимильных подписей при оформлении заявки на участие в закупке.

7.3.14. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в закупке или изменить ее до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

Для отзыва заявки на участие в закупке участнику закупки необходимо представить запрос в письменном виде Организатору закупки и расписку, выданную участнику закупки при подаче заявки на участие в закупке.

Запрос об отзыве заявки на участие в закупке должен содержать следующую информацию: наименование отзываемого документа/документов (заявка, общие документы), предмет закупки, номер и наименование лота/лотов, по которым отзываются заявки, реестровый номер закупки (извещения), регистрационный номер, дату, время и способ подачи заявки.

Порядок подачи запроса об отзыве заявки через электронную торговую площадку устанавливается документацией о закупке и правилами электронной торговой площадки.

Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый регистрационный номер.

7.3.15. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и прикладываемые документы оформляются на русском языке.

Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

В случае если для участия в закупке участнику закупки потребуется перевод на иностранный язык извещения о закупке, документации о закупке, то такой перевод осуществляется участником закупки самостоятельно за свой счет.

7.4. Проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО):

7.4.1. Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести предварительный квалификационный отбор (ПКО).

7.4.2. В случае проведения конкурса или аукциона с ПКО, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.4.3. Для участия в ПКО на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

7.4.4. Закупочная комиссия рассматривает заявку на участие в ПКО только того участника, который присутствует при проведении ПКО.

7.4.5. Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника ПКО к участию в закупке, или об отказе в допуске к участию в закупке по основаниям, установленным настоящим положением.

7.4.6. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка на ПКО или не подано ни одной заявки на ПКО, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или срок проведения закупки.

7.4.7. Результаты ПКО оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте.

8. Обеспечение заявки, исполнения договора и(или), гарантийных обязательств

8.1. В документации о закупке может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке и(или) обеспечения исполнения договора, и(или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств.

8.2. Возможные способы обеспечения заявки и(или) исполнения договора и(или) гарантийных обязательств:

8.2.1. денежный задаток;

8.2.2. банковская гарантии;

8.2.3. вексель или поручительство, выданные банками, соответствующими документации о закупке;

8.2.4. неустойка;

8.2.5. иной, указанный в документации о закупке способ обеспечения.

8.3. Размер обеспечения заявки определяется в процентах от начальной (максимальной) цены договора и определяется в документации о закупке.

8.4. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке и(или) в договоре неустойку за неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств участником закупки в размере от 0,1 % до 5 % от цены договора за каждый день неисполнения или ненадлежащего исполнения договора.

8.5. Организатором закупки в документации о закупке может быть установлен один из способов обеспечения заявки, указанных в п. 8.2. настоящего положения. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой на участие.

8.6. В случае, если в извещении о закупке и(или) в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает в течение пяти рабочих дней денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае:

8.6.1. принятия организатором закупки решения об отказе от проведения закупки - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

8.6.2. поступления организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

8.6.3. подачи заявки на участие в закупке по истечении срока подачи заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку по истечении окончания срока приема заявок на участие в закупке;

8.6.4. подписания протокола проведения ПКО - участнику, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке по итогам ПКО;

8.6.5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аукционе - участникам конкурса, аукциона, которые участвовали, но не стали победителями, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя, заявке которого был присвоено второе место;

8.6.6. подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений - участникам закупки, которые участвовали, но заявкам которых, не было присвоено первое место;

8.6.7. заключения договора - победителю закупки;

8.6.8. заключения договора - участнику торгов (конкурс, аукцион) заявке на участие которого присвоено второе место;

8.6.9. принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке - единственному участнику закупки, заявка которого была признана не соответствующей требованиям документации о закупке;

8.6.10. заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации - такому участнику;

8.6.11. заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником - такому участнику;

8.6.12. заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе - такому участнику;

8.6.13. подписания протокола аукциона - участнику закупки, не принявшему участие в аукционе.

Срок и порядок предоставления участником закупки обеспечения заявки, а также срок и порядок возврата участнику закупки обеспечения заявки определяется в извещении о закупке.

8.7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем победитель закупки письменно информируется в течение пяти рабочих дней после истечения установленного срока подписания договора.

8.8. В случае уклонения участника торгов (конкурс, аукцион), заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем участник закупки письменно информируется в течение пяти рабочих дней после истечения установленного срока подписания с ним договора.

8.9. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации о закупке, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем участник закупки письменно информируется в течение пяти рабочих дней после истечения установленного срока подписания договора.

8.10. Организатором закупки в документации о закупке может быть установлен один из способов обеспечения исполнения договора, указанных в п. 8.2. настоящего положения.

Обеспечение исполнения договора представляется только победителем на стадии подписания договора в соответствии с документацией о закупке и договором.

Срок и порядок предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, а также срок и порядок возврата участнику закупки обеспечения исполнения договора, а также основания утраты права на такой возврат определяются в извещении о закупке.

Срок возврата обеспечения исполнения договора не может превышать 180 дней со дня приемки исполнения договора.

8.11. Организатором закупки в документации о закупке может быть установлен один из способов обеспечения гарантийных обязательств, указанных в п. 8.2. настоящего положения.

Срок возврата обеспечения гарантийных обязательств не может превышать срок гарантийных обязательств.

Срок и порядок предоставления участником закупки обеспечения гарантийных обязательств, а также срок и порядок возврата участнику закупки обеспечения гарантийных обязательств, а также основания утраты права на такой возврат определяются в извещении о закупке.

Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать цену договора.

8.12. В случае установления в документации о закупке требования предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств, и если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с победителем до предоставления победителем обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления победителем Заказчику обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств в срок не более десяти рабочих дней с даты заключения договора и о выплате аванса в случае если он предусмотрен договором победителю только после предоставления им обеспечения исполнения договора и(или) гарантийных обязательств.

8.13. В документации о закупке устанавливаются:

8.13.1. требования, касающиеся обеспечения, одинаковые для всех участников закупки;

8.13.2. порядок возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки утрачивает право на такое возвращение;

8.13.3. условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору.

9. Отказ в допуске к участию в закупке

9.1. Организатор закупки вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в закупке в случае не предоставления документов и не соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым к участнику закупки в соответствии с положениями раздела 7 настоящего положения, а также по следующим основаниям:

9.1.1. непредставление обязательных документов, либо несоответствия представленных документов предъявляемым требованиям, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

9.1.2. несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

9.1.3. непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения такой заявки указано в документации о закупке;

9.1.4. несоответствие заявки на участие требованиям документации закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

9.1.5. предоставление участником закупки недостоверной информации;

9.1.6. наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств участника закупки перед заказчиком, причинение вреда участником закупки имуществу заказчика;

9.1.7. представление заявки на участие в закупке и(или) прилагаемых к ней документов по истечении установленного в извещении о закупке и документацией о закупке срока;

9.1.8. по иным основаниям, предусмотренным документацией о закупке.

10. Конкурс

10.1. Общие положения:

10.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурсов в случаях, когда при оценке предмета закупки помимо цены закупки используются дополнительные критерии определения победителя, являющиеся существенными условиями договора (срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срок гарантийных обязательств, предоставление дополнительных услуг и сервисов, условия доставки и т.п.) и установленные в документации о закупке.

10.1.2. Организатор закупки готовит извещение о проведении конкурса и размещает его на официальном сайте не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.1.3. Конкурс может осуществляться в отношении закупок любой продукции, проводиться как в открытой, так и в закрытой форме, с ПКО или без него.

10.1.4. Предоставление документации о закупке до опубликования извещения о проведении конкурса не допускается.

10.1.5. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о закупке вправе направить предложения принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки продукции, оказание услуг, производство работ, предусмотренных извещением о закупке, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ. Заявки на участие в закупке от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Письмо с предложением принять участие в конкурсе может направляться посредством любых средств связи, в том числе в электронной форме.

10.1.6. Особенности проведения конкурса в электронной форме определяются в соответствии с условиями документации о закупке и условиями регламента электронной торговой площадки.

10.1.7. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором закупки на официальном.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

10.2.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями и требованиями, установленными в документации о закупке.

10.2.2. Участник может подать только одну заявку для участия в конкурсе.

Если участник подает более одной заявки, а ранее поданные им заявки не отозваны, все заявки такого участника отклоняются.

10.2.3. Представление одной общей заявки от нескольких участников не допускается.

10.2.4. В случае продления срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку.

10.2.5. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

10.2.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

10.2.7. В случае, если на участие в конкурсе подана одна заявка (или к участию в конкурсе допущена одна заявка) организатор закупки заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке.

10.2.8. В любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе участник закупки вправе изменить или отозвать поданную заявку.

10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

10.3.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и настоящим Положением.

10.4. Подведение итогов конкурса:

10.4.1. Закупочная комиссия подводит итоги конкурса, осуществляя оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками, допущенных к участию в конкурсе, для выбора победителя. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, если в документации о закупке не указано иное.

10.4.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды для Заказчика содержащихся в них условий выполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия выполнения договора, присваивается первый номер.

10.4.3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равно выгодные для заказчика условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, поступившей позже.

10.4.4. В случае отказа участника закупки от заключения договора (или невозможности заключения договора по другим причинам), заявке на участие которого присвоен первый номер, организатор закупки вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен номер два и так далее.

10.4.5. В случае если ни одна из заявок не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки возможно отклонение всех заявок на участие в конкурсе.

10.4.6. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки.

10.4.7. Протокол подведения итогов конкурса размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня, следующих за днем его подписания, а также на сайте электронной торговой площадки, в случае проведения конкурса в электронной форме.

10.4.8. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей конкурса при условии, что участники

предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных.

В случае заключения договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяются между победителями в порядке, установленном конкурсной документацией.

10.5. Особенности проведения двухэтапного конкурса:

10.5.1. Двухэтапный конкурс проводится в случаях:

10.5.1.1. если для уточнения тех или иных характеристик предмета закупки необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

10.5.1.2. заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности), на поставку инновационной продукции, разработки архитектурных, планировочных, дизайнерских решений;

10.5.1.3. если предполагаемый к поставке технически сложный товар, работы, услуги, в том числе, программное обеспечение, требуют проведения предварительного испытания, или требуется проведение его тестирования;

10.5.1.4. если необходимо подтверждение совместимости действующих электронных систем, программных продуктов скупаемыми товарами, работами, услугами.

10.5.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила настоящего положения о проведении конкурса с учетом установленных особенностей.

10.5.3. При проведении двухэтапного конкурса претендент подает заявку на участие в закупке, состоящую из двух частей:

10.5.3.1. первая часть содержит документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям, а также предложения в отношении объекта закупки и иных условий закупки без указания предложений о цене договора;

10.5.3.2. вторая часть, содержит окончательную заявку на участие в конкурсе, включая ценовые параметры.

Каждая из частей заявки должна быть запечатана и подаваться претендентом на участие в двухэтапном конкурсе в порядке и сроки, установленные настоящим положением и документацией о закупке (при проведении закупки в электронной форме - в отдельных файлах).

10.5.4. Документация о закупке может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первой части заявки на участие в конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки.

10.5.5. По результатам рассмотрения первых частей заявок закупочная комиссия определяет перечень участников закупки, допущенных ко второму этапу закупки.

10.5.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок организатор закупки вправе проводить обсуждения с участниками конкурса относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в заявках участников.

Если организатор закупки проводит обсуждения с каким-либо участников закупки, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам закупки.

10.5.7. По результатам первого этапа организатор закупки вправе уточнить условия закупки, а именно:

10.5.7.1. уточнить любое требование из первоначально указанных в документации о закупке;

10.5.7.2. уточнить любой первоначально указанный в документации о закупке критерий оценки заявок на участие в конкурсе и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим положением, в случае если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.

10.5.8. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с п.10.5.7 настоящего положения, сообщается участникам в приглашениях представить окончательные заявки на участие в конкурсе. При этом такие изменения отражаются в документации о закупке, размещенной на официальном сайте, в течение трех дней со дня направления указанных приглашений.

10.5.9. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную заявку на участие в конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапной конкурсе, при этом в случае если документацией о закупке установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса не возвращается обеспечение заявки.

10.5.10. Окончательные заявки на участие в конкурсе рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами настоящего положения о рассмотрении заявок на участие в конкурсе.

11. Аукцион на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг

11.1. Общие положения об аукционе:

11.1.1. Аукцион может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме, с ПКО или без него.

11.1.2. В форме аукциона может осуществляться закупка в отношении любой продукции, работ и услуг.

11.1.3. Аукцион проводится в случаях, когда есть сложившийся (существующий) рынок продукции, являющийся объектом закупки, и закупаемая продукция не производится для исключительно заказчика, при этом цены на требуемую продукцию можно сравнивать в рамках существующего рынка.

11.1.4. Особенности проведения аукциона в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента электронной торговой площадки.

11.2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе:

11.2.1. Организатор закупки подготавливает извещение о проведении аукциона и публикует его на официальном сайте не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

11.2.2. Для участия в аукционе претендент подает заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены документацией о закупке.

11.2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

11.2.4. В случае если для участия в аукционе подана только одна заявка, организатор закупки вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку.

11.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор закупки принимает решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании его участником закупки или об отказе в допуске к участию в закупке.

11.3. Порядок проведения аукциона:

11.3.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе (в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке и настоящим положением).

11.3.2. Аукцион проводится путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

Шаг аукциона устанавливается в документации о закупке.

11.3.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

11.3.3.1. непосредственно перед началом проведения аукциона проводится регистрация явившихся на аукцион участников закупки и им выдаются пронумерованные карточки;

11.3.3.2. аукцион начинается в указанное в извещении время с объявления о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора, шаге аукциона, об участниках аукциона, которые не явились на аукцион;

11.3.3.3. участник аукциона после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены, сниженной в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном настоящим Положением, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

11.3.3.4. организатор объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

11.3.3.5. аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления организатором цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае организатор объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.

11.3.4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.3.5. Протокол подведения итогов аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня, следующих за днем его подписания, а также на сайте электронной торговой площадки, в случае проведения конкурса в электронной форме.

11.3.5. Особенности проведения аукциона в электронной форме определяются документацией о закупке и регламентом электронной торговой площадки.

12. Запрос котировок

12.1. Общие положения о запросе котировок:

12.1.1. Запрос котировок не является торгами и его проведение не регулируется ст.ст.447-449 ГК РФ. Запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст.1057-1061 ГК РФ.

12.1.2. Проведение запроса котировок не налагает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником закупки, с победителем запроса котировок.

12.1.3. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением не менее чем за три календарных дня до истечения срока представления заявок.

12.1.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок может осуществляться, если инициатор закупки затрудняется с определением начальной цены договора, в связи, с чем невозможно проведение закупки в форме аукциона.

12.1.5. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента электронной торговой площадки.

12.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок:

12.2.1. На участие в запросе котировок может быть только одна заявка от одного претендента. Заявка на участие в запросе котировок подается претендентом закупки в установленной документацией о закупке форме на условиях и в срок, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

12.2.2. В случае, если до окончания срока подачи котировочных заявок, подана единственная котировочная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в извещении.

12.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок:

12.3.1. Организатор закупки рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке.

12.3.2. Организатор закупки вправе отклонить заявку по установленным настоящим положениям основаниям, а также если предложенная в котировочных заявках цена продукции превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

12.3.3. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена договора.

12.3.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте, а также на сайте электронной площадки, в случае проведения запроса котировок в электронной форме.

13. Запрос предложений

13.1. Общие положения о запросе предложений:

13.1.1. Запрос предложений не является торгами (конкурсом и аукционом) и его проведение не регулируется ст.ст.447-449 ГК РФ. Запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст.1057-1061 ГК РФ.

13.1.2. Проведение запроса предложений не налагает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником запроса предложений, с победителем запроса предложений.

13.1.3. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента электронной торговой площадки.

13.1.4. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.

13.1.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством запроса предложений может осуществляться, если инициатор закупки затрудняется с определением условий исполнения договора, с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, в связи с чем невозможно проведение закупки в форме конкурса.

13.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

13.2.1. Любой участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Заявка на участие в запросе предложений подается претендентом закупки в установленной документацией о закупке форме на условиях и в срок, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

13.2.2. В случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана единственная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в извещении о закупке организатор закупки вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку.

13.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений:

13.3.1. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений, если она не соответствует требованиям, установленным в извещении и/или документации о закупке.

13.3.2. Победителем запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена договора.

13.3.3. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте, а также на сайте электронной площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

14. Закупка путем проведения конкурентных переговоров

14.1. Общие положения о конкурентных переговорах:

14.1.1. Конкурентные переговоры не являются торгами (конкурсом и аукционом) и их проведение не регулируется ст.ст.447-449 ГК РФ. Конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются ст.ст.1057-1061 ГК РФ.

14.1.2. Проведение конкурентных переговоров не налагает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником конкурентных переговоров.

14.1.3. При проведении конкурентных переговоров возможно проведение ПКО как этапа проведения конкурентных переговоров.

14.1.4. При проведении конкурентных переговоров, организатор закупки размещает на официальном сайте извещение и документацию о закупке, кроме того, участникам закупки направляются именные приглашения.

14.1.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме конкурентных переговоров может осуществляться, когда:

14.1.5.1. затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики, объем продукции;

14.1.5.2. предполагается заключение договора на закупки информационных, консультационных, юридических услуг, юридической помощи, информационных систем, проведение научных исследований, экспериментов или

разработок, проведение работ по реконструкции, проведение строительно-монтажных работ, рекламной продукции (услуг);

14.1.5.3. при закупке сложной продукции, когда изначально затруднена формулировка требований (спецификации) к продукции;

14.1.5.4. если в силу особенностей продукции необходимо провести переговоры с участниками.

14.1.6. Организатор закупки вправе самостоятельно определять режим проведения конкурентных переговоров, возможность проведения переговоров с каждым участником в отдельности; при этом перечень вопросов доводится до сведения всех участников одновременно.

14.1.7. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

14.1.8. Закупочная комиссия проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.

14.1.9. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

14.1.10. Переговоры между закупочной комиссией и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

14.1.11. После завершения переговоров либо закупочная комиссия определяет победителя закупки, либо организатор закупки устанавливает окончательные общие для всех участников закупки требования к участникам закупки и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).

14.1.12. С участниками закупки, наиболее соответствующий предъявляемым критериям, организатор вправе провести переговоры в описанном выше порядке или сразу определить победителя закупки.

14.1.13. Процедура конкурентных переговоров может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа организатора закупки от закупки.

14.1.14. При необходимости организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор с уже выбранным победителем закупки), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участвовавших в конкурентных переговорах участников закупки.

14.2 Особенности проведения конкурентных переговоров:

14.2.1. По решению организатора закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подачи участником конкурентных переговоров альтернативных предложений в составе заявки на участие.

14.2.1. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик работ, услуг и условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

14.2.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований или в отношении условий договора.

Организатор закупки определяет, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения.

Организатор закупки вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

В документация о закупке может предусматриваться требования по подготовке и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность участника явно их обособить в заявке на участие в конкурентных переговорах.

14.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах:

14.3.1. Для участия в конкурентных переговорах участник подает заявку в срок, по форме и на условиях, указанных в документации о закупке.

14.3.2. В случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах подана единственная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в извещении и в ходе переговоров установлено соответствие участника переговоров предъявляемым заказчиком требованиям к участнику переговоров организатор закупки вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку.

14.3.3. В любой момент до окончания срока подачи заявок участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в конкурентных переговорах.

14.4. Рассмотрение заявок участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров:

14.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие их требованиям, установленным настоящим положением и документации о закупке к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным ими субподрядчикам (субисполнителям) в том случае, если организатором допускается привлечение участником закупки субподрядчиков (субисполнителей) и если требования к субподрядчикам (субисполнителям) были установлены документацией о закупке.

14.4.2. Организатор закупки, закупочная комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, касающиеся предмета переговоров.

14.4.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах закупочной комиссией рассматриваются отдельно основное и альтернативные предложения участников. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

14.4.3. Организатор закупки составляет перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее «перечень»), с указанием предложений участника (основное/альтернативное), если таковые подавались.

14.4.5. В протоколе рассмотрения заявок указывается перечень участников, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках на участие и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в перечень. Протокол размещается на официальном сайте не позднее трех дней, следующих за днем подписания.

14.5. Проведение туров конкурентных переговоров:

14.5.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия проводит переговоры с определенными в перечне участниками.

14.5.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает организатором закупки.

14.6. Определение победителя конкурентных переговоров:

14.6.1. Оценка заявок на участие осуществляется с учетом результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о закупке.

14.6.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени соответствия критериям, предъявляемым к участнику переговоров в ходе переговоров, присваивается порядковый номер.

Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие которого присвоен первый номер.

14.6.3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах размещается на официальном сайте не позднее пяти дней, следующих за днем подписания протокола.

15. Закупка продукции, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

15.1. Закупка продукции, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), далее «закупка у единственного поставщика», осуществляется в следующих случаях:

15.1.1. если проведение закупки иным способом невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие невозможность закупки иным способом, невозможно было предусмотреть заранее и они не являются результатом ошибки инициатора закупки при планировании закупок;

15.1.2. если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении определенных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена;

15.1.3. закупки произведений (прав на произведения) литературы, искусства и иных объектов, охраняемых авторским правом, у правообладателей;

15.1.4. закупки по предоставлению доступа к электронным изданиям, по подключению и обеспечению доступа к базам данных у издателей печатных, электронных изданий, изготовителей баз данных в случае, являющихся правообладателями;

15.1.5. при заключении договора на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из ведомственных объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;

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

15.1.7. закупки услуг субъектами естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению или купли-продажи электрической энергии у гарантирующего поставщика электроэнергии, канализации, газоснабжению и теплоснабжению, услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

15.1.8. закупки услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

15.1.9. закупки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии;

15.1.10. закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников заказчика с одним образовательным учреждением в течение квартала, если число обучаемых сотрудников не превышает 10 человек;

15.1.11. оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, уплату лицензионных сборов;

15.1.12. приобретения периодических изданий (в том числе подписка на газеты, журналы и специальную литературу);

15.1.13. проведения спортивных мероприятий для работников заказчика (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);

15.1.14. заправки на АЗС автомобилей;

15.1.15. выполнения аварийно-восстановительных работ, закупки товаров, работ, услуг потребность в которых возникла вследствие непреодолимой силы в объеме необходимом для ликвидации последствий аварий, воздействия непреодолимой силы;

15.1.16. приобретения продуктов питания для комбинатов питания, столовых заказчика, оказывающих услуги питания;

15.1.17. закупки работ по обеспечению информационной безопасности в части проектирования, поставки, внедрения, аттестации и технической поддержки (сопровождения) программно-аппаратных комплексов средств защиты информации;

15.1.18. закупки услуг фиксированной связи в связи с уже существующей у заказчика номерной ёмкостью конкретного оператора связи, а также закупки услуг связи, являющихся продолжением оказываемых услуг, в случае, когда сеть связи и оборудование заказчика имеют существующее подключение по кабелю и/или физической цепи (прямому проводу);

15.1.19. закупки товаров (работ, услуг), цена договора, на приобретение которых не превышает 200 тыс. рублей, при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать 30 миллионов рублей в год для МИИТ (без учёта филиалов);

15.1.20. закупки товаров (работ, услуг) для филиалов МИИТ, цена договора, на приобретение которых не превышает 100 тыс. рублей, при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать 5 процентов от совокупной стоимости закупок каждого филиала МИИТ в год, при этом конкретный размер устанавливается локальным актом университета;

15.1.21. выполнения работ по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

15.1.22. размещения заказа на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и другие культурно-массовые мероприятия;

15.1.23. закупки преподавательских и связанных с ними услуг (работ) (учебно-методических, воспитательно-педагогических, научно-педагогических и пр.) оказываемых физическими лицами;

15.1.24. закупки работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению

квалификации), услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры заказчика во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, услуг по размещению рекламы или иной информации, связанной с оказанием образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению квалификации) на сумму, не превышающую двести тысяч рублей;

15.1.25. закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, научно-технических услуг, а также поставки товаров, выполнение иных работ, оказание иных услуг непосредственно связанных с такими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами, научно-техническими услугами;

15.1.26. закупки услуг по осуществлению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

15.1.27. закупки услуг по осуществлению авторского надзора;

15.1.28. закупки услуг, (работ) у исполнителя, ранее оказывавшего услуги (выполнявшего работы), при условии, что вновь закупаемые услуги (работы) являются естественным продолжением ранее оказанных услуг (работ) и необходимо обеспечить преемственность услуг (работ), и приобретенный исполнителем в ходе оказания услуг (выполнения работ) опыт, который необходим для оказания (выполнения) вновь закупаемых услуг (работ);

15.1.29. закупки услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием и др.);

15.1.30. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику

15.1.31. закупки услуг по организации участия заказчика в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности заказчика у организатора указанного мероприятия;

15.1.32. привлечения заказчиком, являющимся исполнителем (соисполнителем) по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другими юридическими лицами гражданско-правового договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических услуг и услуг по организации и проведению олимпиад, в ходе исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком контракте либо договоре работ, услуг;

15.1.33. закупки услуг адвокатов, оказания юридической помощи;

15.1.34. закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг у учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

15.1.35. закупки товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных заказчиком с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности заказчика;

15.1.36. привлечение экспертов, экспертных организаций в целях обеспечения экспертной оценки закупочной документации, заявок на участие в

закупках, оценки соответствия участника закупки предъявляемым требованиям; обеспечения экспертной оценки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги на стадии исполнения договора, а также отдельных этапов исполнения договора;

15.1.37. размещения подписных индексов журналов заказчика в каталоге ОАО Агентства «Роспечать»;

15.1.38. привлечения заказчиком в ходе исполнения государственного контракта или гражданско- правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных обязательств заказчика по такому государственному контракту или гражданско- правовому договору.

15.2. Общая сумма закупок в форме закупки у единственного поставщика не может превышать пяти процентов от общей суммы закупок, запланированных в плане закупок.

15.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки.

16. Последствия признания закупки несостоявшейся

16.1. Закупка признается несостоявшейся, если на было подано ни одной заявки на участие в закупке, либо к участию в закупке не допущен ни один участник закупки

16.2. В случае признания закупки несостоявшейся организатор закупки вправе:

16.2.1. провести несостоявшуюся закупку повторно;

16.2.2. провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе способа закупки у единственного поставщика;

16.2.3. уточнить условия закупки и (или) заключаемого по итогам закупки договора и провести закупку, соответствующую настоящему положению.

17. Отказ от проведения закупки.

17.1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любое время до окончания срока приема заявок на участие в закупке, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может нанести ущерб, причинить убытки, повлечь за собой возникновение упущенной выгоды.

17.2. Извещение об отказе от закупки размещается на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

17.3. Денежные средства, внесенные участниками закупки в качестве обеспечения заявок возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения закупки на официальном сайте.

18. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения закупки

18.1. Договор по результатам закупки заключается после прохождения внутренних процедур согласования у заказчика путем включения условий заявки

победителя закупки или единственного участника в проект договора, содержащийся в документации о закупке.

18.2. В случае если в документации о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора и(или) обеспечения гарантийных обязательств, договор может быть заключен после предоставления победителем закупки или единственным участником соответствующего обеспечения, предусмотренного документацией о закупке.

18.3. Исполнение договора включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством, в том числе:

18.3.1. совершение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) действий, являющихся предметом договора;

18.3.2. приемка организатором закупки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договоров, включая, при необходимости, проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

18.3.3. оплата заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

18.3.4. взаимодействие организатора закупки с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора в соответствии с условиями установленными настоящим положением, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

18.4. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить организатору закупки результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором.

18.5. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора организатор закупки вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться силами заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на договорной основе.

18.6. Порядок приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора определяется актом заказчика.

18.7. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения закупки осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и актами заказчика.

18.8. При исполнении договора допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в случае, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

19. Переторжка

19.1. В извещении о закупке и документации о закупке может быть установлено, что при проведении конкурса и запроса предложений организатором закупки может быть предоставлена участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

19.2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупки

19.3. К переторжке допускаются участники закупки, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии.

19.4. Переторжка может проводится в очной форме, так и в заочной вне зависимости от форма (очная или заочная), в которой проводится конкурс или запрос предложений.

19.5. Организатор закупки в течение 2 рабочих дней после принятия решения о проведении переторжки направляют участникам, указанным в пункте 19.3. настоящего положения, приглашение к участию в переторжке.

19.6. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в пей. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители участников закупки, отказавшихся от участия в переторжке, на переторжке не присутствуют.

19.7. Явившийся на очную переторжку участник закупки обязан представить письмо об участии в переторжке, в котором четко указать минимальную цену заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника закупки торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника закупки. В случае, если от имени Участника закупки цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени участника закупки с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью и подписанная руководителем участника закупки.

19.8. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупки, представители которых не сдали конверт, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника закупки, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в переторжке.

19.9. При очной переторжке на заседании Закупочной комиссии вскрываются поданные участниками закупки конверты с письмами об участии в переторжке, с содержанием которых ознакамливаются члены Закупочной комиссии, и предлагается всем приглашенным участникам закупки публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей участников закупки не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

19.10. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются Закупочной комиссией участникам закупки, за исключением случая, если объявленная представителем участника закупки окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке, - в этом случае Закупочная комиссия огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного участника закупки, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный участник переторжки не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем участника переторжки окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного участника, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

19.11. При заочной переторжке участники закупки, которые были приглашены Заказчиком для участия в переторжке, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с письмом об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников закупки, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании Закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника переторжки объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конверт с новой ценой.

19.12. При очно-заочной переторжке участники закупки, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с письмом об участии в переторжке с указанием минимальной цены, являющейся окончательной ценой заявки данного участника закупки. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с письмами об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями участников закупки, Закупочная комиссия вскрывает конверты с письмами об участии в переторжке от участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в письмах цены.

19.13. По результатам переторжки оформляется протокол, который не позднее чем через трех дней со дня подписания размещается организатором закупки на официальном сайте.

19.14. Предложения участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

19.15. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

19.16. Право на заключение договора получает участник закупки, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

20. Порядок разрешения споров

20.1. Все возникающие в ходе исполнения настоящего положения споры разрешаются заинтересованными сторонами в ходе переговоров.

20.2. Судебные споры с участием Заказчика передаются на рассмотрение:

20.2.1. Арбитражного суда г. Москвы, либо в соответствующем Арбитражном суде по месту нахождения филиала;

20.2.2. Останкинского районного суда г. Москвы (в соответствии с подведомственностью споров судам общей юрисдикции);

20.2.3. Мирового судьи судебного участка № 314 г. Москвы (в соответствии с подведомственностью споров мировым судьям).

20.3. Установленные п. 20.2. настоящего положения правила являются судебной оговоркой, устанавливающей договорную подсудность. Претендент, подавая заявку на участие в закупке, принимает установленную п. 20.2. настоящего положения судебную оговорку об установлении договорной подсудности.