

Приложение к Приказу
от 23.08.2013 № 1588
(в редакции от приказа
от 23.09.2013 №1673
от 03.10.2013 №1791
от 01.11.2013 №1919
от 13.12.2013 №2096)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ ОРДЕНА ЛЕНИНА И ОРДЕНА ТРУДОВОГО
КРАСНОГО ЗНАМЕНИ МЕТРОПОЛИТЕН ИМЕНИ В.И.ЛЕНИНА»**

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	4
1. Предмет и цели регулирования Положения	4
2. Сфера регулирования Положения	4
3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Субъекты процесса закупок	6
6. Заказчик	6
7. Организатор закупок	7
8. Комиссия по закупкам.....	9
9. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки	12
10. Специализированная организация	13
11. Информационное обеспечение закупок.....	13
12. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	15
13. Закупки в электронной форме.	17
14. Проведение закрытых закупочных процедур	18
Раздел 2. Общие положения закупочной деятельности.....	19
15. Планирование	19
16. Основания для проведения закупок	20
17. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота).....	20
18. Требования к извещению о закупке и документации о закупке	21
19. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке 24	
20. Отказ от дальнейшего проведения закупки	25
21. Антидемпинговые меры при проведении закупок	25
22. Признание закупочной процедуры несостоявшейся.....	26
23. Преференции	26
24. Реестр недобросовестных поставщиков	27
25. Участник закупки.....	27
26. Требования к Участникам закупок.....	28
27. Требования к заявке на участие в закупке.....	31
28. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.	34
29. Критерии оценки заявок на участие в закупке.....	37
Раздел 3. Способы закупок и условия их применения.....	37
30. Способы закупок	37
31. Условия применения способов закупки	38
Раздел 4. Порядок проведения закупок.....	42
32. Конкурс на право заключения договора.....	42
33. Многоэтапный конкурс на право заключения договора.....	53
34. Аукцион на право заключения договора	54
35. Запрос предложений	63
36. Запрос котировок	69

37.	Закупка у единственного поставщика.....	73
Раздел 5 Порядок заключения и исполнения договоров.....		74
38.	Общие положения по заключению договора.....	74
39.	Порядок изменений договора	74
40.	Порядок расторжения договора.....	75
41.	Заключительные положения.	75

Раздел 1. Общие положения.

1. Предмет и цели регулирования Положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина» (далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина» (далее – Заказчик); регулирует отношения, связанные с закупками товаров, работ, услуг; содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях.

2. Сфера регулирования Положения

2.1. Настоящее Положение обязательно для применения при закупках товаров, работ, услуг за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2.2. Настоящее Положение применяется во всех случаях закупки товаров, работ, услуг за исключением случаев, связанных с:

- 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);
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 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;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

- 3.1. Нормативное правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанных с осуществлением закупок.
- 3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами предприятия (приказами начальника метрополитена).

4. Термины и определения

- 4.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, созданный приказом начальника метрополитена, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия иных решений по закупкам, за исключением осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки;

Заказчик – Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина»;

Организатор закупки – структурное подразделение Заказчика, ответственное за подготовку и проведение закупки, включая ее организационно-техническое сопровождение.

Инновационная продукция – товары, работы, услуги, удостоверяющие совокупности критериев: научно-техническая новизна, внедрение товаров, работ, услуг, экономический эффект реализации товаров, работ, услуг, наукоемкость товаров, работ, услуг;

Высокотехнологичная продукция – товары, работы, услуги, удовлетворяющие совокупности критериев: соответствие приоритетным направлениям развития науки, технологии и техники в Российской Федерации, высокотехнологичность товаров, работ, услуг.

Электронная торговая площадка – сайт в сети Интернет, на котором проводятся процедуры закупок;

Оператор электронной торговой площадки – организация, владеющая комплексом программно-аппаратных средств, предоставляющая технические решения, информационные и сервисные услуги для обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в сети «Интернет» через электронные каналы связи на ЭТП.

5. Субъекты процесса закупок

5.1. Субъектами процесса являются:

- Заказчик;
- Организатор закупки;
- Комиссия по закупкам;
- Участник закупки.

6. Заказчик

6.1. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и локальными актами Предприятия, осуществляет следующие функции:

- определение потребностей в товарах, работах, услугах;
- формирование сводной потребности в товарах, работах, услугах с целью включения (корректировки) в План закупок;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- формирование заявки на проведение закупки;
- формирование предложения о способе закупки в соответствии с нормами настоящего Положения;
- формирование требований к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям к закупаемой продукции, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- формирование требований к составу и оформлению заявок, в части подтверждения соответствия требований к товарам, работам, услугам и их оценке;
- формирование требований к Участникам закупки;
- формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- формирование критериев оценки и сопоставления заявок, а также определение значимости таких критериев;
- участие в работе комиссий по закупкам;
- участие в подготовке разъяснений положений документации по закупкам по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам;
- подготовка и предоставление Комиссии по закупкам заключений на соответствие заявок Участников закупки техническим требованиям, выставляемым подразделением Заказчика к закупаемым товарам, работам, услугам;
- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры в соответствии с нормами настоящего Положения или об отмене закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с локальными актами Заказчика;
- формирование сводных отчетов о закупках на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с локальными актами Заказчика;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением и локальными актами Заказчика.

7. Организатор закупок

7.1. Организатор закупок осуществляет функции по организационно-техническому сопровождению закупок:

- разрабатывает в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и локальными актами Заказчика документацию о закупке в части порядка проведения закупки, требований к форме, составу и оформлению заявки на участие в закупке;
- разрабатывает перечень и требования к представляемым документам, необходимым для проведения процедур закупки;
- формирует и сопровождает утверждение Плана закупок;
- принимает и анализирует заявки подразделений Заказчика на проведение закупки и иные документы, необходимые для проведения закупки;
- анализирует предложения о способе закупки в соответствии с нормами настоящего Положения;

- анализирует требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иных требований к закупаемой продукции, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- анализирует требования к составу и оформлению заявок, в части подтверждения соответствия требований к товарам, работам, услугам и оценке возможности исполнить договор;
- анализирует требования к Участникам закупки;
- анализирует требования к условиям заключения и исполнения договора;
- анализирует критерии оценки и сопоставления заявок, а также определение значимости таких критериев;
- по всем аналитическим исследованиям делает вывод о соответствии требованиям нормативных документов и локальных актов;
- проводит мониторинг рынка товаров, работ, услуг, в том числе маркетинговые исследования по предмету закупки;
- разрабатывает текст извещения о закупке, документации о закупке, в том числе устанавливает дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, дату рассмотрения заявок на участие в закупке, дату проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размещает на официальном сайте Российской Федерации, сайте www.torgi-mosmetro.ru и при необходимости на электронной торговой площадке информацию о закупках в соответствии с требованиями законодательства;
- в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса представляет документацию о закупке в бумажном виде Участникам закупки;
- совместно с подразделением Заказчика дает разъяснения положений документации о закупке, размещает их в соответствии с нормами настоящего Положения;
- по инициативе подразделения Заказчика принимает решения о внесении изменений в документацию о закупке в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, документацией о закупке;
- получает и регистрирует заявки на участие в закупке, подтверждает их получение и обеспечивает хранение;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в закупке, до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- по собственной инициативе, по инициативе членов Комиссии по закупкам либо членов экспертных групп запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о соответствии Участников закупки условиям допуска к участию в закупке;
- осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы Комиссии по закупкам, в том числе подготавливает проекты протоколов Комиссии по закупкам;
- направляет в бухгалтерию служебные записки о возврате внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке денежных средств Участнику закупки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, документацией о закупке;
- обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупки, заявок на участие в закупке, документации по закупке, изменений, внесенных в документацию о закупке, разъяснений положений документации о закупке;
- согласовывает договоры и дополнительные соглашения, заключаемые по результатам проведенных конкурентных процедур, в том числе с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшихся процедур закупки и осуществляет контроль соответствия исполнения заключенных (заключаемых) договоров, условиям проведенной конкурентной процедуры;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Положением о закупках, локальными актами Предприятия.

8. Комиссия по закупкам

- 8.1. Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, созданный приказом начальника метрополитена, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия иных решений по закупкам, за исключением осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 8.2. Комиссии по закупкам создаются как единые комиссии по закупкам для осуществления закупок в интересах подразделений Заказчика либо специально созданные комиссии по закупкам для осуществления конкретной закупки.
- 8.3. Заказчик включает в состав Комиссии по закупкам преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.
- 8.4. Комиссия по закупкам создается не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания срока приема заявок и утверждается приказом начальника метрополитена.
- 8.5. Число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее пяти человек.

- 8.6. Комиссия по закупкам формируется в следующем составе: Председатель Комиссии, Заместитель председателя комиссии, Секретарь комиссии, члены комиссии. При этом Председатель, Заместитель председателя являются членами Комиссии.
- 8.7. Председателем Комиссии по закупкам назначается Первый заместитель начальника метрополитена, Заместитель начальника метрополитена или по согласованию представитель органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится предприятие.
- 8.8. В случае отсутствия на заседании Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя. При отсутствии одновременно Председателя Комиссии и Заместителя председателя, председательствующий на заседании Комиссии выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования.
- 8.9. В случае отсутствия на заседании Секретаря комиссии, секретарь выбирается из присутствующих на заседании членов Комиссии по закупкам путем открытого голосования большинством голосов.
- 8.10. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в закупке, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, или иным образом аффилированы участнику закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.
- 8.11. Замена члена в составе Комиссии по закупкам осуществляется путем издания соответствующего приказа начальника метрополитена.

8.12. В случае осуществления закупки за счет бюджетных средств по представлению органа исполнительной власти города Москвы в состав Комиссии по закупкам включаются представители органов исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится предприятие.

8.13. Заседание Комиссии по закупкам считается правомочным, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов ее состава. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией по закупкам, член комиссии оформляет свою позицию в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии по закупкам.

8.14. Основными функциями Комиссии по закупкам являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;
- рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке, принятие решения о допуске (отказе в допуске) участников закупки и заявок таких участников;
- принятие решения о проведении экспертизы заявок участников закупки;
- принятие решения о проведении переторжки;
- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке и определение победителя закупки;
- признание процедуры закупки несостоявшейся;
- принятие иных решений по закупкам.

8.15. Члены Комиссии по закупкам обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии. Принятие решения путем заочного голосования, а также делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- подписывать протоколы заседаний комиссии в регламентированные сроки;

8.16. Члены Комиссии по закупкам вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- проверять правильность содержания протокола, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

- письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу, но не подлежит размещению на сайте;

8.17. Комиссия по закупкам при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к рассмотрению и оценке заявок. При принятии решения, отличающегося от мнения эксперта, Комиссия по закупкам запрашивает от эксперта мотивированное обоснование его мнения. В случае если Комиссия по закупкам сочтет недостаточными обоснования эксперта она вправе принимать любые (в т.ч. противоречащие мнениям экспертов) решения. При этом может быть назначена экспертиза иного уровня.

8.18. Комиссия по закупкам в процессе рассмотрения, оценки и сопоставлении заявок Участников может назначить перерыв в своей работе, указанное решение отражается в протоколе.

9. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки

9.1. Лица, привлекаемые в качестве экспертов должны обладать высокой квалификацией в соответствующей сфере, опытом работы и положительной деловой репутацией.

9.2. Привлекаемые на этапе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок эксперты могут быть как работниками Заказчика, так и лицами, не состоящими с Заказчиком в трудовых отношениях.

9.3. Лица, не состоящие с Заказчиком в трудовых отношениях, привлекаются в качестве экспертов на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых либо напрямую с экспертами, либо с организацией, предоставляющей услуги по организации проведения экспертиз.

9.4. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

9.5. К функциям экспертов относятся:

- рассмотрение заявок на участие в закупке на соответствие требованиям документации, путем ознакомления со всеми документами и материалами заявок участников закупки;
- подготовка заключения для Комиссии по закупкам по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

9.6. Заседания экспертов проводятся по мере необходимости. На заседаниях экспертов вправе присутствовать только привлеченные эксперты, члены комиссии, сотрудники Организатора закупок.

9.7. Заключение экспертов доводится до сведения Комиссии по закупкам. Заключение экспертов носит рекомендательный характер.

9.8. Заключение экспертов хранится у Организатора закупок.

10. Специализированная организация

10.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий Организатора закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

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

10.3. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции:

- планирование закупок;
- создание комиссии по закупкам;
- определение начальной (максимальной) цены договора (лота);
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации о закупке;
- подписание договора.

11. Информационное обеспечение закупок.

11.1. В целях информационного обеспечения закупок информация о закупках размещается на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках.

11.2. Для размещения информации о закупках используются следующие Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов <http://www.zakupki.gov.ru> (далее – официальный сайт);
- сайт Заказчика – www.torgi-mosmetro.ru;
- электронные торговые площадки.

11.3. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат размещению на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

11.4. Размещение Плана закупок, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение десяти календарных дней с даты утверждения Плана закупок или его корректировки.

11.5. Размещение Плана закупок на планируемый год на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

11.6. План закупок размещается на срок не менее чем один год, в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством Российской Федерации.

11.7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается на период от пяти до семи лет, в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством Российской Федерации.

- 11.8. При закупке товаров, работ, услуг на сумму превышающую 500 000 рублей на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках предусмотрена Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» и настоящим Положением.
- 11.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем через три календарных дня со дня подписания таких протоколов.
- 11.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в соответствии с настоящим разделом не позднее чем в течение трех календарных 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 позднее чем за пятнадцать календарных 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 календарных дней.
- 11.11. 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 (извещение), составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 11.12. Организатор закупок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает на Интернет-ресурсах:
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки «у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»;
 - сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- 11.13. В случае возникновения при ведении официального сайта для размещения информации о закупках федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
- 11.14. Размещение информации о закупках на официальном сайте для размещения информации о закупках осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте информации о закупке, утвержденным Правительством РФ.
- 11.15. Информация, обязательная к размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» и настоящим Положением, на Интернет-ресурсах должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
- 11.16. Не подлежат размещению на официальном сайте для размещения информации о закупках, сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, а также перечни и(или) группы товаров, работ, услуг по которым принято решение Правительства РФ.
- 11.17. При проведении закупок на электронных торговых площадках информация о закупке, подлежащая размещению, дополнительно публикуется на таких площадках.
- 11.18. Сведения о закупках товаров, работ, услуг подлежат внесению в Единую автоматизированную информационную систему торгов в порядке, установленном правовым актом Департамента города Москвы по конкурентной политике.

12. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

12.1. В целях закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик устанавливает требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры.

12.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:

- описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные

- характеристики объекта закупки (при необходимости). Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;
 - описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;
 - документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;
 - документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;
 - поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

- 12.3. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в пункте 12.2, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям Заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.
- 12.4. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.
- 12.5. При формировании задания на проектирование при закупках проектных работ Заказчику следует обеспечить, чтобы проектная организация при разработке проекта не устанавливала необоснованные требования к товарам, необходимым для реализации проекта, которые в дальнейшем (на этапе выбора поставщика этого товара) могли бы привести к необоснованному ограничению конкуренции.
- 12.6. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить на сайте Заказчика сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

13. Закупки в электронной форме.

- 13.1. Закупки любым из способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме на электронных торговых площадках.
- 13.2. Необходимость проведения закупок в электронной форме на электронных торговых площадках определяется Заказчиком, с безусловным соблюдением требований законодательства в части проведения закупок в электронной форме.
- 13.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену и хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.
- 13.4. При закупках на электронных торговых площадках закупочные процедуры проводятся в соответствии с регламентами и инструкциями электронных торговых площадок, и нормами настоящего Положения.
- 13.5. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют право только участники закупки, аккредитованные на электронной торговой площадке.
- 13.6. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

13.7. При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.8. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме:

- электронно-вычислительная техника;
- канцелярские принадлежности;
- услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования

14. Проведение закрытых закупочных процедур

14.1. Закупка товаров, работ, услуг любым из способов закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) может осуществляться путем проведения закрытых закупочных процедур в случае:

- закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- закупки, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.2. Решение о проведении закрытых закупочных процедур утверждается в Плане закупок.

14.3. Перечень Участников закрытых закупочных процедур определяется Приказом начальника ГУП «Московский метрополитен».

14.4. Закрытые закупочные процедуры проводятся в соответствии с разделами настоящего Положения регламентирующими проведение в зависимости от способа закупки с учетом норм настоящего раздела.

14.5. Организатор закупок одновременно (в один день) направляет извещение о закупке персонально каждому Участнику закупки с приглашением принять участие в закрытой закупочной процедуре.

14.6. Изменения, внесенные в извещение о закупке и документацию о закупке, а также разъяснения документации о закупке одновременно (в один день) направляются каждому приглашенному Участнику закупки.

14.7. Организатор закупки должен принять все меры, чтобы состав Участников закупки оставался конфиденциальной информацией в целях недопущения сговора Участников закупки.

14.8. При проведении закрытых закупочных процедур Организатор закупки может потребовать в извещении о закупке, чтобы Участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Участником закупки. При этом документация о закупке

предоставляется только после подписания Участником закупки такого соглашения.

14.9. Организатор закупки не вправе принимать к оценке заявки на участие в закупке от Участников закупки, которых он не приглашал к участию. Такое право может быть предоставлено в документации о закупке только лицам, подающим заявку в составе коллективного Участника закупки.

14.10. Извещение о закупке, документация о закупке, протоколы, составляемые в ходе проведения закрытой закупочной процедуры, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой закупочной процедуры, не подлежит размещению на Интернет-ресурсах.

14.11. При проведении закрытых закупочных процедур не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

Раздел 2. Общие положения закупочной деятельности

15. Планирование

15.1. Планирование закупок осуществляется путем формирования и утверждения Плана закупок.

15.2. План закупок включает в себя сведения о закупках товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребности Заказчика, в плановом периоде.

15.3. Периодом планирования закупок является календарный год.

15.4. Периодом планирования для инновационной продукции, высокотехнологичной продукции является период от пяти до семи лет.

15.5. План закупок и корректировка Плана закупок утверждается приказом начальника метрополитена.

15.6. Порядок планирования закупок определяется локальными актами Заказчика, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.

15.7. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

15.8. План закупок формируется с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

15.9. План закупок формируется на основании документов, определяющих деятельность Заказчика.

15.10. Планирование закупок у субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

15.11. Корректировка Плана закупок осуществляется в случае:

- изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкурентной закупки, вследствие

чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Заказчика.

15.12. Корректировка Плана закупок проводится не чаще 1 раза в месяц, за исключением корректировки Плана закупок по индивидуальному решению начальника метрополитена.

16. Основания для проведения закупок

16.1. Основанием для проведения закупок является утвержденный План закупок.

16.2. Проведение закупок осуществляется Организатором закупок только в соответствии с Планом закупок, на основании заявок на проведение закупки подразделений Заказчика.

17. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота)

17.1. Начальная (максимальная) цена договора (лота) определяется и обосновываются в соответствии с «Методикой определения начальной (максимальной) цены договора на закупку, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен»» порядком, посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- определения рыночной стоимости;
- определения стоимости по аналогам;
- затратный метод (калькуляция);
- базисно-индексный метод;
- проектно-сметный метод;
- параметрический метод (определение стоимости по удельным показателям).

17.2. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора (лота) относятся:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- информация о котировках на электронных площадках;
- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

17.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота) оформляется в соответствии с требованиями, установленными локальными актами Заказчика. При этом Заказчик оформляет обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота) в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора (лота), в котором в том числе указывается:

- методы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота);
- реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- реквизиты договора, в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;
- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора (лота);
- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

17.4. Все документы (материалы), составленные в ходе обоснования начальной (максимальной) цены, в том числе полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) вместе с документацией о закупках хранятся у Организатора закупки в соответствии с локальными актами Заказчика.

18. Требования к извещению о закупке и документации о закупке

18.1. При подготовке документации о закупке, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических

требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки.

18.2. Организатор закупки вправе требовать от Участников закупки документального подтверждения соответствия товара, процессов его производства, хранения, перевозки и др., требованиям действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

18.3. Извещение о закупке и документация о закупке формируется на основании утвержденной заявки на проведение закупки Заказчика и технического задания в соответствии с требованиями локальных актов Заказчика.

18.4. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- сведения о предоставлении преференций;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;
- место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры.

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

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, требования 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. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления

монтажа и наладке товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае если при проведении закупки на право заключения договора на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объему работ, услуг, Заказчик вправе указать в документации о закупке начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей и только ориентировочный объем таких товаров, работ, услуг, а также условия формирования окончательного объема;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и иных расходов, если иное не предусмотрено в документации о закупке);
- порядок, место, дата начала и дата окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;
- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- сведения о порядке проведения процедуры переторжки, если такое решение будет принято Комиссией по закупкам в процессе проведения закупочной процедуры.

18.6. В случае осуществления закупки подрядных работ в состав документации о закупке в обязательном порядке должно входить:

- по работам, не требующим ПСД – ведомость (смета) работ;
- по работам, требующим ПСД (капитальный ремонт, строительство, реконструкция, модернизация) – утвержденная Проектно-конструкторским бюро ГУП «Московский метрополитен» ПСД и наличие положительного заключения государственной экспертизы (в случае, если проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством и/или решением органа исполнительной власти в ведомственном подчинении которого находится Заказчик).

18.7. Проект договора, включаемый в состав документации о закупке, является неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

18.8. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Комиссия по закупкам могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

18.8.1. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке хранится Организатором закупок не менее чем пять лет.

19. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке

19.1. Организатор закупки на основании обращения подразделения Заказчика вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и документацию о закупке не позднее чем за три календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

19.2. Изменения в извещение о закупке и документацию о закупке размещаются Организатором закупки в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения.

19.3. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс или аукцион) и изменения в извещение о закупке и документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

19.4. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в закупке в любое время до истечения первоначально объявленного срока

окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.

19.5. При проведении закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в извещения о закупке и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке.

19.6. Разъяснения документации о закупке должны носить справочный характер и не накладывают на Заказчика никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенные условия документации о закупке. Разъяснения документации о закупке в обязательном порядке учитываются при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок.

20. Отказ от дальнейшего проведения закупки

20.1. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки в срок, указанный в извещении о закупке.

20.2. Заказчик вправе отказаться от ее проведения:

- при конкурсах и аукционах — не позднее, чем за пять календарных дней до окончания срока подачи заявок;
- при иных способах закупки — не позднее, чем за три календарных дня до окончания срока подачи заявок.

20.3. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Организатором закупки на Интернет-ресурсах, указанных в статье 11 настоящего Положения. В случае если установлено требование по обеспечению заявок на участие в закупке, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в соответствии с нормами статьи 28 настоящего Положения.

21. Антидемпинговые меры при проведении закупок

21.1. При проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора, предложенная Участником закупки снижена на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены договора (лота), установленной в извещении о закупке, Организатор закупки может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким Участником закупки. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

21.2. В течение трех рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 21.1 настоящего Положения, Комиссия по закупкам рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

21.3. В случае если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

21.4. При проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора, предложенная Участником закупки снижена более чем на двадцать пять процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота), установленной в извещении о закупке, договор заключается только после предоставления таким Участником закупки обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

22. Признание закупочной процедуры несостоявшейся

22.1. Закупочная процедура (полностью или в отношении одного или нескольких лотов) признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке либо поступила только одна заявка на участие в закупке;
- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в закупке установленным требованиям.

22.2. Решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся принимается Комиссией по закупкам и отражается в протоколе.

22.3. Если закупочная процедура признана несостоявшейся Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторной процедуры закупки либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от несостоявшейся или о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

22.4. В случае объявления о проведении повторной закупочной процедуры Заказчика вправе изменить условия процедуры.

23. Преференции

23.1. Заказчик может применять преференции, в случаях установленных Правительством Российской Федерации на приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и

международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

24. Реестр недобросовестных поставщиков

24.1. Перечень сведений, включаемых в Реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных Участниках закупки, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения Реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения Реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

25. Участник закупки

25.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее – коллективный участник), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее – коллективный участник), в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее – коллективный участник).

25.1.1. Участником закупки признается лицо, подавшее заявку на участие в закупке и соответствующее требованиям, установленным к Участнику закупки в документации о закупке. Права и обязанности Участника закупки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также извещением о закупке и документацией о закупке.

25.1.2. Члены объединений, являющиеся коллективным Участником закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором должны быть определены:

- права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- установлен лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из сторон, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком;
- солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
- все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, однако, по согласованию с Заказчиком или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

25.1.3. Любая организация может входить только в состав одного коллективного Участника закупки и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.

- 25.1.4. Участник закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в документации о закупке. Факт подачи заявки является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности Участника и Победителя закупки.
- 25.1.5. Иные требования устанавливаются документацией о закупке. Требования к Участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу необоснованных ограничений и создавать необоснованные преимущества для определенного Участника закупки (нескольких Участников закупки).
- 25.1.6. Участник закупки имеет право:
- обращаться с вопросами о разъяснении документации о закупке;
 - изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок;
- 25.1.7. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя закупки, определяется в документации о закупке.
- 25.1.8. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации о закупке.

26. Требования к Участникам закупок

- 26.1. Заказчиком в документации о закупке устанавливаются следующие обязательные требования к Участникам закупок:
- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствие у Участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных поставщиков и в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;
- отсутствие у физического лица - Участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- отсутствие вступивших в силу негативных судебных решений в отношении предлагаемого товара;
- ненахождение имущества Участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

26.2. Заказчиком дополнительно могут быть установлены следующие требования к Участникам закупок:

- соответствие необходимому квалификационному минимуму, установленному Заказчиком в документации о закупке, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий, материальных, финансовых и трудовых ресурсов и т.п.;
- наличие за определенный период, предшествующий размещению извещения о закупке, опыта выполнения аналогичных предмету закупок работ, оказания услуг, поставки товара, подлежащих выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства в размере до тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота), установленной в документации о закупке.

При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам;

- наличие за определенный период, предшествующий размещению извещения о закупке, опыта выполнения аналогичных предмету закупок работ, оказания услуг, поставки товара в размере до пятидесяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота), установленной в документации о закупке.

При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам;

- иные требования по отношению к Участникам закупки, установленные документацией о закупке. При этом эти требования не должны противоречить требованиям антимонопольного законодательства.

26.3. Требования к Участникам закупок, предусмотренные настоящим разделом, в том числе требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку товара, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком 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, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки Участника закупки. В этом случае в составе заявки Участник закупки должен предоставить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

26.4. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок товара, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем разделе, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет Участник закупки.

26.5. Участнику закупки будет отказано в допуске к участию в случае:

- непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия участника закупки и/или соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным документацией о закупке;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора (лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;
- наличия недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных, представленной участником закупки в составе своей заявки.

26.6. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

27. Требования к заявке на участие в закупке.

27.1. Заявка на участие в закупке должна соответствовать требованиям, указанным в документации о закупке, которые могут содержать:

27.1.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку:

- квалификационная анкета Участника закупки, содержащей в том числе фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);
- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке;
- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и/или лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом

(протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;
- справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером участника закупки, об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период на дату подачи заявки;
- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) за прошедший календарный год перед подачей заявки с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен продекларировать указанный факт в письменном виде. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
- письменная декларация заявителя, 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;

- копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);
- копии документов, подтверждающих обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
- иные документы в случае установления дополнительных квалификационных требований к Участнику закупки.

27.1.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

27.1.3. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о закупке, если таковые требования были установлены.

27.2. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

27.3. Все документы, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного лица.

27.4. Для документов, прикладываемых к заявке, должна быть составлена опись, которая является первым листом для сшитых документов. В описи должно быть указано наименование прикладываемых документов и номера страниц, на которых их можно найти. Все документы, прикладываемые к заявке, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи.

27.5. Документы и сведения, прилагаемые к заявке, подаются Участником закупки в 2-х экземплярах (оригинал и копия). При этом оригинальный экземпляр должен иметь отметку на конверте и на описи «Оригинал», копия – четко обозначена как «Копия».

27.6. Требовать от Участника закупки документов и сведений, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.

27.7. Участник закупки может подать, изменить, отозвать свою заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

28. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

28.1. Организатор закупок вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке может быть установлено в размере от одной второй процента до десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота). Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем предоставления банковской гарантии или перечисления денежных средств на счет Заказчика, а в случае проведения закупки в электронной форме в соответствии с регламентами электронной торговой площадки.

28.2. В случае если сумма договора, заключаемого по результатам процедуры закупки не превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Размер обеспечения исполнения договора может быть установлен в размере от одной второй процента до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (лота). Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс от 60 до 180 дней.

28.3. В случае если сумма договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик обязан установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Размер обеспечения исполнения договора может быть установлен в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (лота). Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс от 60 до 180 дней.

28.4. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

28.5. Обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет.

- 28.6. В случае наличия требования в документации о закупке об обеспечении исполнения договора обеспечение должно быть предоставлено Участником закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 28.9 настоящего Положения.
- 28.7. Срок в который Победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, предоставляется обеспечение исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке.
- 28.8. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, Победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой Участник (Победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с Участником закупок, предложившим лучшие условия после победителя.
- 28.9. В случае установления в документации о закупке требования предоставления Участником (Победителем) обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким Участником (Победителем) обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) только после предоставления обеспечения.
- 28.10. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).
- 28.11. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником (Победителем), с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

- 28.12. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке в течение пяти рабочих дней со дня:
- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки Участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
 - поступления Организатору закупок уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – Участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
 - подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – Участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке – Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
 - подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - Участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - со дня заключения договора Победителю процедуры закупки;
 - со дня заключения договора Участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
 - со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному Участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации о закупке;
 - со дня заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому Участнику;
 - со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в аукционе участником такому Участнику;
 - со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому Участнику;
 - со дня подписания протокола аукциона – Участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.
- 28.13. В случае уклонения Победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
- 28.14. В случае уклонения Участника закупки, сделавшего лучшее предложение после Победителя, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
- 28.15. В случае уклонения Участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного Участником, от заключения договора денежные средства,

внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

28.16. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией по закупкам участника аукциона либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

29. Критерии оценки заявок на участие в закупке

29.1. Оценка заявок на участие в закупке проводится с применением следующих критериев:

- цена договора (цена за единицу)
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов, наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов, опыт работы, связанный с предметом договора, деловая репутация, обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантий качества.

29.2. Расчетные значения критериев округляются до десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

29.3. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки составляет 100 (сто) процентов. При этом для расчета применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах деленному на 100 (сто).

29.4. При использовании в оценке двух критериев значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 50 (пятидесяти) процентов. При использовании в оценки более двух критериев значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 35 (тридцати пяти) процентов.

29.5. Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 (пятидесяти) процентов.

29.6. Значимость критерия «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» не может превышать 20 (двадцати) процентов.

29.7. Значимость критерия «срок предоставления гарантий качества» не может превышать 10 (десяти) процентов.

Раздел 3. Способы закупок и условия их применения.

30. Способы закупок

30.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих способов закупки:

- Конкурс.
- Многоэтапный конкурс.
- Аукцион.
- Запрос предложений.
- Запрос котировок.
- Закупка у единственного поставщика.

31. Условия применения способов закупки

31.1. Конкурентный способ закупки определяется с учетом следующих особенностей (критериев):

- при стоимости закупки до 1 000 000 рублей включительно – закупка осуществляется путем проведения запроса котировок;
- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда в отношении предмета закупки, помимо цены закупки, используются иные критерии определения победителя, установленные в документации о закупке, закупка осуществляется путем проведения конкурса;
- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда в отношении предмета закупки имеются условия в соответствии с пунктом 33.2 настоящего Положения, и помимо цены закупки, используются иные критерии определения победителя, установленные в документации о закупке, закупка осуществляется путем проведения многоэтапного конкурса;
- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда происходит закупка товаров, работ, услуг, в отношении которых имеется сложившийся функционирующий рынок, и сравнивать которые можно только по их ценам, закупка осуществляется путем проведения аукциона по снижению начальной (максимальной) цены договора (лота) на закупку товаров, работ, услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в документации о закупке;
- при стоимости закупки до 5 000 000 рублей в случаях, когда в отношении квалификации Участника закупки и характеристик предмета закупки установлен перечень требований, а критерием определения лучшего предложения Участника закупки является наименьшая предложенная им цена договора, закупка осуществляется путем проведения запроса предложений.

31.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в случае, если:

- закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям

инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- осуществляется поставка культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного нормативными актами Президента РФ, или органов исполнительной власти РФ или города Москвы;
- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварии, действия непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

- производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;
- осуществляется закупка однородных товаров, выполнение однородных работ, оказание однородных услуг стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в квартал, при этом предельная

(максимальная) сумма таких договоров не может превышать 5 (пять) процентов от годового объема закупок;

- осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- осуществляется закупка услуг несколькими заказчиками по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (подрядчик, исполнитель);
- осуществляется закупка преподавательских услуг у физических лиц;
- заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами;
- заключается договор с экспертом (экспертной организацией) для экспертизы предложений, входящих в заявки Участников закупки;
- заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
- процедура закупки признана несостоявшейся, с учетом пункта 22 настоящего Положения;
- осуществляется закупка, предметом которой является посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, конференции (семинара);
- осуществляется закупка, предметом которой является участие, организация и проведение торжеств, праздничных мероприятий, выставок, научно-технических советов и расширенных совещаний, съездов, семинаров, конференций, спортивных мероприятий;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и/или представителей иностранных государств, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения;
- возникла потребность в получении банковских гарантий;
- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки, месту проведения предусмотренных командировкой мероприятий и

- обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- осуществляется закупка, предметом которой является подписка на периодические печатные издания (газеты, журналы и т.д.) и приобретение книг;
 - осуществляется закупка, предметом которой является обеспечение доступа к единой системе электронного документооборота органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им учреждений;
 - приобретаются права аренды/субаренды недвижимого имущества, при этом цена договора определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика, и такое решение утверждается начальником метрополитена;
 - приобретаются права аренды земельного участка, принадлежащего на праве собственности Российской Федерации или субъекту Российской Федерации, при этом цена договора определяется исходя из цены, установленной уполномоченным органом государственной власти;
 - приобретаются права аренды земельного участка, принадлежащего на праве собственности юридическому или физическому лицу, при этом цена договора определяется в размере суммы, подлежащей уплате арендодателем в качестве земельного налога, рассчитанного пропорционально арендуемой площади земельного участка, и согласовывается органом исполнительной власти, в ведомственном подчинении которого находится ГУП «Московский метрополитен»;
 - приобретаются права субаренды земельного участка, при этом цена договора определяется в размере суммы, соответствующей части арендной платы по договору аренды, рассчитанной пропорционально арендуемой площади земельного участка, и согласовывается органом исполнительной власти, в ведомственном подчинении которого находится ГУП «Московский метрополитен»;
 - осуществляется оказание государственной экспертизой услуг по проведению экспертизы проектной и/или сметной документации, при условии определения необходимости проведения данных работ решением начальника метрополитена;
 - заключается агентский договор на запись проездных билетов с использованием программно-аппаратного комплекса центра обработки транспортных транзакций (ПАК ЦОТТ);
 - заключаются следующие виды договоров на запись проездных билетов и осуществление пополнения ресурса транспортной карты «Тройка» с использованием программно-аппаратного комплекса центра обработки транспортных транзакций (ПАК ЦОТТ): агентский договор, договор на переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов, договор на информационно-техническое обслуживание;

- осуществляется закупка 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 и в безвозмездном пользовании заказчика находится менее 50% площади здания и выбор эксплуатирующей организации уже осуществлен;
- привлечение в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

Раздел 4. Порядок проведения закупок

32. Конкурс на право заключения договора.

32.1. Конкурс – торги, Победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

32.2. Конкурс может быть с проведением переторжки или без переторжки.

32.3. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в конкурсе.

32.4. При проведении конкурса до момента публикации протокола об итогах процедуры закупки переговоры Заказчика, Организатора закупок, Комиссии по закупкам с Участником закупки не допускаются.

32.5. Извещение о проведении конкурса

32.5.1. Извещение о проведении конкурса размещается Организатором закупок, на официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

32.5.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, указанные в статье 18 настоящего Положения.

32.5.3. Организатор закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в соответствии со статьей 19 настоящего Положения.

32.5.4. Организатор закупок в соответствии со статьей 11 настоящего Положения, размещает на официальном сайте извещение о решении Заказчика об отказе от проведения конкурса.

32.6. Содержание конкурсной документации

32.6.1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором закупок в соответствии с требованиями статьи 18 настоящего Положения.

32.6.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским

свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

32.6.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

32.6.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

32.7. Порядок предоставления конкурсной документации

32.7.1. Организатор закупок размещает конкурсную документацию на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

32.7.2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Организатор закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения оригинала соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу бумажную версию конкурсной документации в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в бумажной версии после внесения Участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Организатором закупок и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации.

32.7.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

32.7.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 32.7.2 настоящего Положения.

32.8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

32.8.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

32.8.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок размещает на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил Организатору закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом Участник закупки, направивший запрос, обязан самостоятельно отслеживать размещение Организатором закупки разъяснений на официальном сайте.

- 32.8.3. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
- 32.8.4. Организатор закупок вправе внести изменения в конкурсную документацию в соответствии со статьей 19 настоящего Положения.
- 32.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
- 32.9.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
- 32.9.2. Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка и срок, до которого конверт не вскрывается.
- 32.9.3. Требования к заявке на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации в соответствии со статьей 27 настоящего Положения.
- 32.9.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 32.9.5. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до истечения времени подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о закупке.
- 32.9.6. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Организатор закупок обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 32.9.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения.
- 32.9.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об Участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени Участника закупки, не допускается. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
- 32.9.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна

заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

32.9.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном пунктом 32.11 настоящего Положения.

32.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

32.10.1. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие всех поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

32.10.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

32.10.3. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

32.10.4. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки не рассматриваются.

32.10.5. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

32.10.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- цена представленной заявки;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии со статьей 22 настоящего Положения;

- информация о непрошито́й заявке на участие в конкурсе в случае установления на заседании Комиссии по закупкам факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.
- 32.10.7. В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения Участником закупки требований, установленных статьей 27 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, уполномоченному представителю Участника закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 15 минут всех документов, входящих в состав непрошито́й заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью уполномоченного представителя Участника закупки. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Комиссии по закупкам, которая свидетельствует факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов уполномоченного представителя Участника закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошито́я заявка на участие в конкурсе не рассматривается.
- 32.10.8. Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании Комиссии по закупкам представителем Участника закупки или факт отказа представителя Участника закупки от прошивки, или отсутствие представителя Участника закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 32.10.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 32.10.10. Протокол, не содержащий информацию о составе Комиссии по закупкам, размещается Организатором закупок на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями статьи 11 настоящего Положения.
- 32.10.11. Организатор закупок осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 32.10.12. Полученные после окончания приема конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Организатором закупок (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день Участникам закупки, подавшим такие заявки направляются уведомления об установлении данного факта. Порядок возврата указанным Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на

участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 28 настоящего Положения.

32.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

32.11.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия Участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

32.11.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупок и/или Комиссия по закупкам вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы Участникам закупки:

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у Участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;
- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник закупки не допускается к участию в конкурсе;
- о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки. Кроме того, допускаются

уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником закупки продукции.

32.11.3. Допускается не направлять Участнику закупки запросы, указанные в пункте 32.11.2, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого Участника.

32.11.4. Срок представления Участником закупки указанных в пункте 32.11.2 документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

32.11.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе. Организатором закупок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем заседания Комиссии.

32.11.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует Участник закупки, или положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника закупки;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

32.11.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором закупок на официальном сайте в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, не указываются сведения о составе Комиссии по закупкам и данных о персональном голосовании Комиссии по закупкам.

32.11.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного

Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

32.11.9. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

32.11.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик может принять решение о заключении договора с Участником, подавшим такую заявку. В случае принятия такого решения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе направляет Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, уведомление о принятом решении. При этом договор заключается с Участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким Участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения указанных переговоров. Участник в течение пяти дней с момента получения такого уведомления предоставляет Организатору закупки подписанный договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации, в соответствии с порядком, указанным в конкурсной документации. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора

32.11.11. Договор, указанный в пункте 32.11.10. может быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного пунктом 32.11.5. При непредставлении Заказчику Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

32.11.12. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 28 настоящего Положения.

32.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

- 32.12.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 32.11.5 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.
- 32.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
- 32.12.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп Участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких Участников конкурса.
- 32.12.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
- 32.12.5. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:
- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
 - об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
 - о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
 - о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
 - о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
 - сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
 - наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.
- 32.12.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется Организатором закупок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение рабочего дня,

следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

32.12.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Организатором закупок в соответствии с нормами статьи 11 Настоящего Положения. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, не указываются сведения о составе Комиссии по закупкам и данных о персональном голосовании Комиссии по закупкам.

32.12.8. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам может принять решение о проведении переторжки, в случае если об этом было заявлено в конкурсной документации.

32.13. Переторжка

32.13.1. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены.

32.13.2. В ходе переторжки участники конкурса, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки.

32.13.3. Форма сообщения участника об участии в переторжке с предложением новой цены договора является частью конкурсной документации.

32.13.4. Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после оценочного этапа рассмотрения заявок.

32.13.5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

32.13.6. Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в сообщении, направляемом Участником конкурса Организатору закупки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

32.13.7. Переторжка проводится в течение одного рабочего дня.

32.13.8. В течение трех дней после окончания переторжки:

а) Организатор закупок размещает на официальном сайте протокол переторжки, содержащий:

– сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены заявки;

– новая цена заявки каждого из участников переторжки.

б) Участники переторжки должны подготовить и направить Организатору закупок уточненный расчет цен единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг без изменения остальных условий заявки. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.

32.13.9. В течение шести рабочих дней после завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

32.14. Определение победителя.

32.14.1. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

- 32.14.2. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 28 настоящего Положения.
- 32.15. Заключение договора по результатам проведения конкурса.
- 32.15.1. Проект договора (в том числе в форме электронного документа составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Организатору закупок подписанный договор в течение пяти дней с момента размещения на официальном сайте итогов конкурса в соответствии с порядком, указанным в конкурсной документации.
- 32.15.2. В случае если Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, Организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
- 32.15.3. Договор может быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 32.15.4. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
- 32.15.5. В случае уклонения Участника конкурса, занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
- 32.15.6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
- 32.15.7. В случае если Заказчиком, Организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником конкурса, с которым заключается договор,

безотзывной банковской гарантии, или перечисление Заказчику денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким Участником конкурса самостоятельно.

32.15.8. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата Участникам конкурса денежных средств определяется пунктом 28 настоящего Положения.

33. Многоэтапный конкурс на право заключения договора

33.1. Многоэтапный конкурс – торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два и более этапов, Победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

33.2. Многоэтапный конкурс проводится по решению Заказчика и может осуществляться при наличии одного из следующих условий:

- для уточнения тех или иных характеристик предмета закупки необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками исполнителями);
- для 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;
- предполагаемый к поставке технически сложный товар, работы, услуги, в том числе, программное обеспечение требуют проведения предварительного испытания, или требуется проведение его тестирования;
- необходимо подтверждение совместимости действующих электронных систем, программных продуктов скупаемыми товарами, работами, услугами.

33.3. Извещение о проведении многоэтапного конкурса, а также конкурсная документация должны определять количество планируемых этапов.

33.4. Особенности проведения процедуры многоэтапного конкурса.

33.5. На первом этапе многоэтапного конкурса Участники закупки обязаны предоставить первоначальные заявки, содержащие их предложения в отношении закупки, без указания предложений о цене договора, а также документы подтверждающие соответствие Участников закупки установленным документацией о закупке требованиям.

33.6. По результатам первого (последующих) этапа Комиссия определяет перечень Участников закупки, допущенных ко второму (последующим) этапам.

33.7. При проведении второго (последующих) этапов многоэтапного открытого конкурса, Заказчик вправе исключить, изменить или дополнить любые

первоначально указанные в конкурной документации требования, включая функциональные, технические, качественные или эксплуатационные характеристики закупаемой продукции, условия договора, включая требования к Участникам закупки, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок. Организатор закупки на основании решения Заказчика вправе на любом из этапов проведения многоэтапного конкурса отказаться от закупки, с учетом требований статьи 20 настоящего Положения, при этом убытки и (или) любые иные возникшие у Участника закупки издержки и (или) расходы Заказчиком не компенсируются.

33.8. На втором (последующих) этапах конкурса Комиссия по закупкам предлагает всем участникам многоэтапного конкурса предоставить окончательные заявки с указанием предполагаемой Участником конкурса цены договора с учетом уточненных после первого (последующих) этапов условий закупок.

33.9. Участник многоэтапного открытого конкурса, не желающий представлять конкурсную (-ые) заявку (-и), вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе.

33.10. На втором (последующих) этапах многоэтапного конкурса конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются Комиссией по закупкам для определения победителя в соответствии с требованиями настоящего Положения.

33.11. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте, к проведению многоэтапных конкурсов применяются требования статьи 32 настоящего Положения.

34. Аукцион на право заключения договора

34.1. Аукцион на право заключить договор – торги, Победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

34.2. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

34.3. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в аукционе.

34.4. При проведении аукциона до момента публикации протокола об итогах процедуры закупки переговоры Заказчика, Организатора закупок, Комиссии по закупкам с Участником закупки не допускаются.

34.5. Извещение о проведении аукциона

34.5.1. Извещение о проведении аукциона размещается Организатором закупок на официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

34.5.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, указанные в пункте 18 настоящего Положения.

- 34.5.3. Организатор закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в соответствии с нормами статьи 19 настоящего Положения.
- 34.5.4. Организатор закупок, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения.
- 34.6. Аукционная документация
- 34.6.1. Аукционная документация разрабатывается Организатором закупок в соответствии с требованиями статьи 18 настоящего Положения.
- 34.6.2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
- 34.6.3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:
- величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
 - место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - место, дата и время проведения аукциона.
- 34.6.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.
- 34.6.5. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра Участниками закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.
- 34.6.6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.
- 34.6.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
- 34.7. Порядок предоставления аукционной документации.
- 34.7.1. Организатор закупок размещает аукционную документацию на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

- 34.7.2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Организатор закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения оригинала соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу бумажную версию аукционной документации в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в бумажной версии после внесения Участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Организатором закупок и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора закупки, на изготовление копии аукционной документации.
- 34.7.3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.
- 34.7.4. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим разделом.
- 34.8. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений.
- 34.8.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупок запрос о разъяснении положений аукционной документации.
- 34.8.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок размещает на официальном сайте разъяснения положений аукционной документации без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил Организатору закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом Участник закупки, направивший запрос, обязан самостоятельно отслеживать размещение Организатором закупок разъяснений.
- 34.8.3. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.
- 34.8.4. Организатор закупок вправе внести изменения в аукционную документацию в соответствии с нормами статьи 19 настоящего Положения.
- 34.9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
- 34.9.1. Для участия в аукционе Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.
- 34.9.2. Заявка на участие в аукционе подается в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона, на участие в котором подается данная заявка и срок до которого конверт не вскрывается.
- 34.9.3. Требования к заявке на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения.

- 34.9.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).
- 34.9.5. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется до времени окончания подачи заявок.
- 34.9.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в аукционной документации. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 28 настоящего Положения.
- 34.9.7. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе, на котором не указаны сведения об Участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требования предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, на осуществление таких действий от имени Участника закупки, не допускается. По требованию Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, выдается расписка в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 34.9.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
- 34.9.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 34.10 настоящего Положения.
- 34.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 34.10.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия Участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцати дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

34.10.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Организатор закупок и/или Комиссия по закупкам вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы Участникам закупки:

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у Участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.
- о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником закупки продукции.

34.10.3. Допускается не направлять Участнику закупки запросы, указанные в пункте 34.10.2, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого Участника.

34.10.4. Срок предоставления Участником закупки указанных в пункте 34.10.2 документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

34.10.5. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

34.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в аукционе. Организатором закупок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

34.10.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе,
- решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске Участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует Участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого Участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,
- информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

34.10.8. Протокол рассмотрения заявок размещается Организатором закупок на официальном сайте в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, не указываются сведения о составе Комиссии по закупкам и данных о персональном голосовании комиссии по закупкам.

34.10.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

34.10.10. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

34.10.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона Заказчик может принять решение о заключении договора с Участником, подавшим такую заявку. В случае принятия такого решения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе направляет Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, уведомление о принятом решении. При этом договор заключается с Участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким Участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в аукционе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения указанных

переговоров. Участник в течение пяти дней с момента получения такого уведомления предоставляет Организатору закупок подписанный договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации, в соответствии с порядком, указанным в аукционной документации. Участник закупки, признанный единственным Участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

34.10.12. Договор, указанный в пункте 34.10.10 может быть заключен не позднее чем через двадцать календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного пунктом 34.10.7 настоящего Положения. При непредставлении Заказчику таким Участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

34.10.13. Порядок возврата Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 28 настоящего Положения.

34.11. Порядок проведения аукциона

34.11.1. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, признанные Участниками аукциона. Организатор закупок обязан обеспечить Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

34.11.2. Аукцион проводится Организатором закупок в присутствии членов Комиссии по закупкам, Участников аукциона.

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

34.11.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере, указанном в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона", но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

34.11.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии по закупкам путем голосования членов Комиссии по закупкам большинством голосов.

34.11.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия по закупкам перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на

аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;
- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 34.11.3, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 34.11.4, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

34.11.8. При проведении аукциона Организатор закупок ведет протокол аукциона.

34.11.9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- месте, дате и времени проведения аукциона,
- участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

34.11.10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в день проведения аукциона.

- 34.11.11. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Организатором закупок в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения.
- 34.11.12. В случае если в аукционе не участвовал ни один Участник аукциона либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 34.11.4 до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
- 34.11.13. Порядок возврата указанным Участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 28 настоящего Положения.
- 34.12. Заключение договора по результатам аукциона
- 34.12.1. Проект договора (в том числе в форме электронного документа) составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Победитель аукциона обязан предоставить Организатору закупок подписанный договор в течение пяти дней с момента размещения на официальном сайте итогов аукциона в соответствии с порядком, указанным в аукционной документации
- 34.12.2. Договор может быть заключен не позднее чем через двадцать календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.
- 34.12.3. В случае если Победитель аукциона или Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель аукциона или Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.
- 34.12.4. В случае если Победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
- При этом заключение договора для Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения Участника аукциона, который сделал предпоследнее

предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

34.12.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке Участника аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона, либо в случае заключения договора с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным Участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

34.12.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Победителем аукциона или Участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или перечислением Заказчику денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким Участником аукциона самостоятельно.

34.12.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата Участникам закупки денежных средств определяется пунктом 28 настоящего Положения.

35. Запрос предложений

35.1. Запрос предложений – процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам на основании порядка оценки, установленного в документации о запросе предложений, определяет Участника закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора.

35.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

35.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив информацию об этом на официальном сайте.

35.4. Требования, предъявляемые к запросу предложений

35.4.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений (далее - Заявка) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о закупке.

- 35.4.2. Извещение о закупке размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.
- 35.4.3. Извещение о закупке должно содержать сведения в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.
- 35.4.4. Документация о закупке должна содержать сведения в соответствии со статьей 18 настоящего Положения.
- 35.4.5. Документация о закупке размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с извещением о закупке.
- 35.5. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке либо поступила только одна заявка на участие в закупке; если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленной документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в закупке установленным требованиям.
- 35.6. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений.
- 35.6.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупок запрос о разъяснении положений документации о закупке.
- 35.6.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил Организатору закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 35.6.3. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее существенных условий.
- 35.6.4. Организатор закупок вправе внести изменения в документацию о закупке.
- 35.6.5. При проведении закупки Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в извещении о закупке и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке.
- 35.7. Требования, предъявляемые к заявке на участие в закупке
- 35.7.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки представляет Организатору закупки в установленный срок свою заявку, оформленную согласно требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке.
- 35.8. Подача заявок, прием и вскрытие конвертов
- 35.8.1. Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается предмет запроса предложений, реестровый номер закупки, дата и время вскрытия конверта.

35.8.2. Время окончания приема заявок Организатором закупок указывается в извещении о закупке и документации о закупке. Заявки, полученные позже установленного в извещении о закупке и документации о закупке срока, Комиссией по закупкам не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

35.8.3. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае если Участник закупки подал более одной заявки на участие в запросе предложений, все Заявки на участие в запросе предложений данного Участника закупки отклоняются без рассмотрения.

35.8.4. По требованию Участника закупки выдается расписка лицу о получении заявки с указанием даты и времени получения.

35.8.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае представления изменений заявки на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации о закупке с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в запросе предложений».

35.8.6. Комиссия по закупкам в установленные извещением о закупке время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками по адресу Организатора закупок.

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

Во время процедуры вскрытия Комиссия по закупкам оглашает количество поданных заявок и наименование подавших их Участников закупки.

35.8.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 35.9 настоящего Положения.

35.8.8. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия конвертов, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе Комиссии по закупкам, размещается Организатором закупок на официальном сайте.

35.9. Оценка предложений

35.9.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок Участников закупки проводится Комиссией по закупкам в срок, указанный в извещении о закупке.

35.9.2. Рассмотрение заявок включает проверку:

- правильности оформления заявок и их соответствие требованиям документации о закупке;
- соответствие участников закупки, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения

договора требованиям документации о закупке (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о закупке).

35.9.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупок и/или Комиссия по закупкам вправе направить запросы Участникам закупки:

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, в том числе лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п., доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у Участника закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.
- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении Организатору закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Комиссией арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;
- о разъяснении положений заявки. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки, объем и номенклатуру предлагаемых Участником закупки товаров, работ, услуг.

35.9.4. Допускается не направлять Участнику закупки запрос, указанный в пункте 35.9.3 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отклонения.

35.9.5. Срок предоставления Участником закупки указанных в пункте 35.9.3 настоящего Положения документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и

не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения.

35.9.6. В случае если по окончании рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только один Участник закупки и поданная таким Участником закупки заявка признаны соответствующими требованиям документации Заказчик может принять решение о заключении договора с Участником, подавшим такую заявку. В случае принятия такого решения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте направляет Участнику закупки, подавшему такую заявку на участие в запросе предложений, уведомление о принятом решении. При этом договор заключается с Участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким Участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения указанных переговоров. Участник в течение пяти дней с момента получения такого Уведомления предоставляет Организатору закупок подписанный договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемого к документации, в соответствии с порядком, указанным в документации о закупке. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора

35.9.7. Оценка и сопоставление заявок проводится по критерию «цена договора (лота)/ цена единицы товара (работы, услуги)», при этом заявке с наименьшей ценой присваивается первое место. В случае предложения одинаковой, наиболее низкой цены договора (лота) несколькими Участниками закупки победителем признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее предложений других Участников закупки. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении;
- о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников, заявкам на участие в запросе предложений присвоен первый и второй номера.

- 35.9.8. По результатам оценки и сопоставления заявок Комиссией по закупкам может быть принято решение о проведении переторжки. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены.
- 35.9.9. В ходе переторжки Участники закупки, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.
- 35.9.10. Форма сообщения участника об участии в переторжке с предложением новой цены договора является частью документации о закупке.
- 35.9.11. Переторжка проводится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оценочного этапа рассмотрения заявок.
- 35.9.12. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.
- 35.9.13. Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в сообщении, направляемом Участником закупки Организатору закупки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.
- 35.9.14. Переторжка проводится в течение одного рабочего дня.
- 35.9.15. В течение трех календарных дней после окончания переторжки:
- а) Организатор закупок размещает на официальном сайте протокол переторжки, содержащий:
 - сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены заявки;
 - новая цена заявки каждого из участников переторжки.
 - б) Участники переторжки должны подготовить и направить Организатору закупок уточненный расчет цен единицы товара, работы, услуги и расчет общей стоимости работ или услуг без изменения остальных условий заявки. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.
- 35.9.16. В течение шести рабочих дней после завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.
- 35.9.17. Решение Комиссии по закупкам о результатах оценки и сопоставления заявок Участников закупки оформляется протоколом об оценке и сопоставлении заявок Участников закупки в котором указываются:
- сведения об Участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
 - перечень отозванных заявок Участников (при необходимости);
 - наименования Участников закупки, заявки которых были отклонены Комиссией по закупкам, с указанием оснований для отклонения;
 - сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
 - сведения о проведении переторжки (при необходимости);
 - сведения о решении комиссии о присвоении заявкам Участников закупки порядковых номеров;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника заявке которого было присвоено второе место.

35.9.18. Протокол об оценке и сопоставлении заявок Участников закупки подписывается членами Комиссии по закупкам не позднее дня следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, не указываются сведения о составе Комиссии по закупкам и данные о персональном голосовании Комиссии по закупкам.

35.10. Заключение договора

35.10.1. Проект договора (в том числе в форме электронного документа) составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Победитель запроса предложений обязан предоставить Организатору закупок подписанный договор в течение пяти дней с момента размещения на официальном сайте итогов запроса предложений в соответствии с порядком, указанным в документации о закупке.

35.10.2. В случае если Победитель запроса предложений или Участник закупки, занявший при проведении запроса предложений второе место, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не предоставил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, Победитель запроса предложений или Участник закупки, занявший второе место, признается уклонившимся от заключения договора.

35.10.3. В случае отказа либо уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим второе место.

35.10.4. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений заключается в срок указанный в документации о закупке.

35.10.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участникам закупки понесенные ими расходы и/или убытки в связи с участием в процедуре запроса предложений..

36. Запрос котировок

36.1. Запрос котировок – способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и Победителем которого признается Участник закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

36.2. Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса

Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

36.3. Требования, предъявляемые к запросу котировок

36.3.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Организатором закупок, на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

36.3.2. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения в соответствии с нормами статьи 18 настоящего Положения.

36.3.3. Документация о закупке должна содержать сведения в соответствии с нормами статьи 18 настоящего Положения.

36.3.4. Извещение о запросе котировок и документация о закупке, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

36.3.5. Требования, предъявляемые к заявке на участие в закупке, указываются в документации о закупке с учетом норм статьи 27 настоящего Положения.

36.3.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок, в соответствии со статьей 20 настоящего Положения, разместив извещение об этом на официальном сайте.

36.4. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений.

36.4.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору закупок запрос о разъяснении положений документации о закупке.

36.4.2. В течение одного рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, если указанный запрос поступил Организатору закупок не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. При этом Участник закупки, направивший запрос, обязан самостоятельно отслеживать размещение Организатором закупок разъяснений.

36.4.3. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

36.4.4. Организатор закупок вправе внести изменения в документацию о закупке в соответствии с нормами статьи 19 настоящего Положения.

36.5. Порядок подачи котировочных заявок

36.5.1. Любой Участник закупки вправе подать только одну заявку. Участник закупки может отозвать свою заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

36.5.2. Заявка подается Участником закупки Организатору закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса

котировок. Заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии по закупкам.

36.5.3. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется в Журнале регистрации. По требованию Участника закупки, подавшего заявку, выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

36.5.4. Проведение переговоров до момента публикации протокола об итогах процедуры закупки между Заказчиком, Организатором закупок или Комиссией по закупкам и Участником закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

36.5.5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, вне зависимости от причин, не рассматриваются.

36.5.6. В случае если после окончания срока подачи заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной заявки, Организатор закупок продлевает срок подачи заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок.

36.5.7. Запрос котировок признается несостоявшимся в соответствии с нормами статьи 22 настоящего Положения.

36.6. Рассмотрение и оценка заявок

36.6.1. Комиссия по закупкам в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке, и оценивает такие заявки. При этом срок рассмотрения заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

36.6.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 36.6 настоящего Положения.

36.6.3. Победителем в запросе котировок признается Участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

36.6.4. Комиссия по закупкам отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ,

услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия по закупкам также отклоняет заявку в случае наличия сведений об Участнике закупки в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных поставщиков и в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

36.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

36.6.6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

- сведения обо всех Участниках закупки, подавших заявки;
- сведения об отклоненных заявках с указанием пунктов настоящего Положения и /или документации о закупке, которым не соответствует заявка участника;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- об Участнике закупки предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об Участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

36.6.7. В случае если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок только один Участник закупки и поданная им заявка соответствует требованиям документации о закупки Заказчик может принять решение о заключении договора с Участником, подавшим такую заявку. В случае принятия такого решения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в запросе котировок направляет Участнику закупки, подавшему такую заявку на участие в запросе котировок, уведомление о принятом решении. При этом договор заключается с Участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе котировок и документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Также Заказчик вправе провести с таким Участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе котировок, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения указанных переговоров. Участник в течение пяти дней с момента получения такого уведомления предоставляет Организатору закупок подписанный договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемого к документации, в соответствии с порядком,

указанным в документации о закупке. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

36.6.8. Протоколы, составляемые в ходе проведения запроса котировок размещаются Организатором закупок на официальном сайте в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, не указываются сведения о составе Комиссии по закупкам и данные о персональном голосовании Комиссии по закупкам.

36.7. Заключение договора

36.7.1. Проект договора (в том числе в форме электронного документа) составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Победитель запроса котировок обязан предоставить Организатору закупок подписанный договор в течение пяти дней с момента размещения на официальном сайте итогов запроса котировок в соответствии с порядком, указанным в документации о закупке.

36.7.2. В случае если Победитель запроса котировок или Участник, занявший при проведении запроса котировок второе место, в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный договор, Победитель запроса котировок или Участник, занявший при проведении запроса котировок второе место, признается уклонившимся от заключения договора.

36.7.3. В случае отказа либо уклонения Победителя запроса котировок от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса котировок второе место.

36.7.4. Договор между Заказчиком и Победителем запроса котировок может быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса котировок.

36.7.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику закупки понесенные им расходы и/или убытки в связи с участием в процедуре запроса котировок.

37. Закупка у единственного поставщика

37.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором предложение о заключении договора (дополнительного соглашения к договору) направляется конкретному лицу, либо принятие предложения о заключении договора (дополнительного соглашения к договору) от одного лица без рассмотрения иных предложений.

37.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях указанных в пункте 31.2 настоящего Положения.

37.3. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) информация о закупке размещается на официальном сайте в соответствии с нормами статьи 11 настоящего Положения.

Раздел 5 Порядок заключения и исполнения договоров.

38. Общие положения по заключению договора

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

38.2. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, входящим в документацию о закупке, за исключением случаев предусмотренных статьей 39 настоящего Положения.

38.3. В случае если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Реестр недобросовестных поставщиков и в предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Реестр недобросовестных поставщиков.

39. Порядок изменений договора

39.1. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

39.2. По согласованию с органом исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, Заказчик вправе изменить не более чем на 30 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, работы определяется как частное от деления

первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

39.3. В случае внесения изменений в договор, составленном по результатам закупки, информация о внесении таких изменений размещается Организатором закупки на официальном сайте в соответствии со статьей 11 настоящего Положения.

40. Порядок расторжения договора.

40.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

40.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

41. Заключительные положения.

41.1. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика извещения о закупке которых размещены на официальном сайте после дня вступления в действие настоящего Положения. К отношениям, возникшим до дня вступления в действие настоящего Положения, применяется Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина», утвержденное приказом от 24.04.2013г. № 791 (с изменениями и дополнениями).