

УТВЕРЖДЕНО:
Наблюдательным советом
ГАУ ЯО «Информационное
агентство «Верхняя Волга»,
Протокол № 6
от «29» ноября 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке
государственного автономного учреждения
Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»

Ярославль, 2011

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Статья 1. Основы и предмет регулирования настоящего Положения.....	5
Статья 2. Заказчик.....	6
Статья 3. Закупочная комиссия	7
Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	8
Статья 5. Планирование	9
Статья 6. Участники закупочных процедур	9
Статья 7. Общие требования к участникам закупочных процедур.....	10
Статья 8. Извещение и документация закупочной процедуры. Разъяснения закупочной документации.	11
Статья 9. Заключение, изменение условий, расторжение договора	13
Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования.....	13
РАЗДЕЛ 2. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	15
ГЛАВА 2.1. Конкурс.....	15
Статья 11. Понятие конкурса.....	15
Статья 12. Извещение о проведении конкурса	15
Статья 13. Содержание конкурсной документации	15
Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	16
Статья 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	17
Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	18
Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	20
Статья 18. Последствия признания конкурса несостоявшимся	21
ГЛАВА 2.2. Аукцион.....	21
Статья 19. Понятие аукциона.....	21
Статья 20. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация.....	21
Статья 21. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	22
Статья 22. Порядок вскрытия и рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	23
Статья 23. Порядок проведения аукционного торга	23
ГЛАВА 2.3. Тендер.....	24
Статья 24. Понятие тендера	24
Статья 25. Порядок проведения тендера	24
ГЛАВА 2.4. Запрос ценовых котировок	26

Статья 26. Понятие запроса ценовых котировок	26
Статья 27. Порядок проведения запроса ценовых котировок.....	26
Статья 28. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	26
Статья 29. Порядок подачи котировочных заявок	27
Статья 30. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	28
ГЛАВА 2.5. Запрос предложений	29
Статья 31. Понятие запроса предложений	29
Статья 32. Порядок проведения запроса предложений	30
ГЛАВА 2.6. Прямая закупка.....	31
Статья 33. Случаи размещения прямой закупки	31
ГЛАВА 2.7. Дополнительные закупочные процедуры.....	33
Статья 34. Понятие и условия применения квалификационного отбора.....	33
Статья 35. Переторжка.....	34
Статья 36. Понятие и условия применения предварительного квалификационного отбора	35
РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	36
Статья 37. Вступление в силу и действие Положения. Иные положения	36

ГЛОССАРИЙ

Настоящий глоссарий является словарем узкоспециализированных терминов, используемых в настоящем положении о закупке (далее – Положение, настоящее Положение), и содержит необходимую и достаточную дефиницию содержащихся в нем общих терминов. Термины и слова, не указанные в настоящем глоссарии, но используемые по тексту Положения, используются в контексте настоящего Положения. Также по тексту настоящего Положения установлены нормы-дефиниции иных терминов.

В настоящем Положении используются следующие термины:

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ: Документ, который регламентирует закупочную деятельность ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая виды закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

ЗАКАЗЧИК: Юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга».

УЧАСТНИК/ПОСТАВЩИК (закупки, процедуры закупки): Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заявившего о своем участии в конкретной закупочной процедуре Заказчика.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Участник процедуры закупки, в отношении которого принято решение в рамках проведения процедуры закупки о заключении договора.

ПОТРЕБНОСТЬ (в товарах, работах или услугах): Определенные Заказчиком товары, работы или услуги, и требования к ним, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

СРОЧНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ: Потребность, неудовлетворение которой быстрее всего может привести к значительным финансовым или иным потерям, в том числе к невыполнению государственного задания.

ТРЕБОВАНИЕ: Условие, которое установлено специально. Обычно предполагается или является обязательным.

ЗАКУПКА: Приобретение продукции Заказчиком на основе договора.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ/ПРОДУКЦИЯ: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) на условиях, определенных в закупочной документации от поставщика, отвечающих требованиям Заказчика.

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ (ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА): Последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора.

ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ: Орган, созданный приказом Руководителя Заказчика для принятия важнейших решений в ходе проведения каждой конкретной закупки.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и выбора исполнителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора исполнителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки. Для отдельных видов процедур закупок по тексту настоящего положения допустимо специальное выделение закупочной документации с обозначением вида закупки (например, конкурсная документация – это закупочная документация процедуры конкурса), используемого в пределах главы конкретной закупки.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Основы и предмет регулирования настоящего Положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, непосредственно регулирующие закупочную деятельность автономных учреждений.

2. Положение устанавливает процедуры и принципы управления закупками и предназначено для использования ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» (далее – Заказчик).

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) 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";
- 4) арендой и иных сделок по предоставлению или получению Заказчиком в пользование недвижимого или движимого имущества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) 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»;
- 7) заключением трудовых или иных аналогичных договоров с физическими лицами;
- 8) приобретением иной продукции, на закупки которой не распространяется действие Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 9) закупками, осуществляемыми Заказчиком на сумму не более 100 000 рублей в рамках одного договора.

4. Все пороговые значения стоимости договоров и способов закупки, резервные суммы и лимиты финансовых средств, указанные в настоящем Положении, приведены с учетом НДС.

5. При выборе и проведении закупочных процедур Заказчик не руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", в том числе и нормами ст.10 указанного Федерального закона об одноименности товаров, работ, услуг.

6. Участник несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

7. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

8. Привлечение участников закупочных процедур (за исключением прямой закупки) осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях на закупочном сайте Заказчика, адресными приглашениями, направляемыми в любой форме, в том числе электронной почтой. При этом адресное

приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

9. Проведение закупочных процедур, установленных в настоящем Положении (за исключением конкурса и аукциона) не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в процедуре, за исключением платы за предоставление закупочной документации в распечатанном виде.

11. При необходимости проведения закрытых процедур закупки (если извещение о закупке или иная закупочная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну), в том числе в силу прямого указания нормативным правовым актом Правительства РФ, особенности проведения таких процедур устанавливаются закупочной документацией.

Статья 2. Заказчик.

1. Заказчик осуществляет:

- 1) планирование закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) утверждение предусмотренной настоящим Положением документации закупочной процедуры;
- 3) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 4) контроль исполнения договоров;
- 5) обеспечение публичной отчетности;
- 6) выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

2. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в сроки, установленные для отдельных видов закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

4. Заказчик вправе продлить срок закупки на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

5. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы и иное, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

6. Заказчик вправе требовать от участников документального и иного подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

7. Заказчик вправе в требованиях к продукции при проведении закупки товаров указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») возможно:

а) для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или

расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

б) по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков.

8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются закупочной документацией и иными нормами настоящего Положения, иными локальными нормативными актами Заказчика.

Статья 3. Закупочная комиссия.

1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика.

2. Функциями закупочной комиссии являются:

1) проведение закупочных процедур;

2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

3) принятие решений о выборе исполнителя для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией;

4) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры для закупки предмета закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора исполнителя, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) Направлять тендерные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, тендерной и иной документации, тендерных заявок и предложений;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными нормативными документами Заказчика.

5. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Заседания закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий.

6. В заседаниях закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) Председатель или в его отсутствие председательствующий закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого работника Заказчика принять участие в заседании закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов закупочной комиссии), участвующих в заседании закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов закупочной комиссии.

7. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов (или лиц, их замещающих). В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании закупочной комиссии считается решающим.

8. Члены закупочной комиссии с правом голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены закупочной комиссии и руководители с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

9. Члены закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

10. Решения закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в электронном виде.

11. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании закупочной комиссии, Председатель закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения секретарю закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – закупочный сайт Заказчика), определенный Приказом Руководителя Заказчика с учетом требований Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

2. На закупочном сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на закупочном сайте Заказчика в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) Изменения в извещениях о закупках и в документах закупочных процедур;
- 4) Разъяснения документации закупочных процедур;
- 5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) Годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) Документации квалификационного отбора.

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

4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на закупочном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
5. Не подлежат размещению на закупочном сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на закупочном сайте Заказчика:
 - 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

Статья 5. Планирование.

1. Заказчик осуществляют перспективное планирование закупок путем формирования годовой программы закупок (ГПЗ).
2. ГПЗ разрабатывается Заказчиком.
3. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГПЗ.
4. ГПЗ размещается на сайте Заказчика.
5. ГПЗ может корректироваться Заказчиком.

Статья 6. Участники закупочных процедур.

1. Заявку на участие в процедурах, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, вправе подать любое юридическое или физическое лицо (далее – поставщик).
2. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо разрешено закупочной документацией.
3. Участник любых процедур имеет право:
 - 1) получать от Заказчика достаточную и равную информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
 - 2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
 - 3) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации в порядке и сроки, установленные настоящим Положением или закупочной документацией.
 - 4) получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
 - 5) Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники, в отдельных случаях исключительно включенные в реестр аккредитованных поставщиков. При необходимости Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией и иными нормами настоящего Положения.

Статья 7. Общие требования к участникам закупочных процедур.

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, в том числе (за исключением случаев заключения договоров с постоплатой и указания в документации):

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также иными ресурсами, в том числе кадровыми, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, иными признаками, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки. В закупочной документации должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, иными ресурсами, наличию системы управления охраной труда, иные признаки установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок 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. В этом

случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

4. Сведения об участнике закупочной процедуры, за исключением процедуры прямой закупки, уклонившемся от заключения договора, в течение десяти рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

Статья 8. Извещение и документация закупочной процедуры. Разъяснения закупочной документации.

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения (за исключением извещения о проведении квалификационного отбора):

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

3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) сведения о виде закупочной процедуры;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) 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;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

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

15) размер и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

16) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

17) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора.

4. Заказчик имеет право установить иные требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения участников на электронном носителе информации.

5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений участников и выбора исполнителя являются:

1) предложенная поставщиком цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

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

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

6. При проведении закупок при помощи тендера, конкурса, аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

7. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет до 5% от предлагаемой цены договора.

8. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлен в закупочной документации.

9. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе – в форме депозита) и банковскую гарантию.

10. Процедура прямой закупки не предполагает закупочной документации, в том числе извещения о проведении закупки. В связи с этим, информация на закупочном сайте Заказчика о проведении указанной процедуры не размещается, за исключением сведений в рамках части 6 статьи 4 настоящего Положения.

11. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснения извещения о проведении закупочной процедуры и закупочной документации не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок на участие.

12. Разъяснение должно быть дано в течение 3 дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика анонимизированного текста запроса поставщика (без указания авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

13. В случае установления срока подачи заявок менее чем 6 дней право на запрос разъяснения реализуется путем личной явки поставщика по адресу нахождения Заказчика с письменным запросом или направления электронного письма по адресу, указанному Заказчиком в извещении, о разъяснении. Разъяснение на такой запрос размещается в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

Статья 9. Заключение, изменение условий, расторжение договора.

1. Рамочные договоры могут заключаться при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с исполнителем по изменению условий рамочного договора или расторгнуть договор и провести процедуры выбора исполнителя в соответствии с настоящим Положением.

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

4. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по решению закупочной комиссии. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях, обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

5. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть заключенный по итогам закупочной процедуры договор с исполнителем в случае невыполнения указанным исполнителем любых условий договора, а также в случае выявления или наступления факта несоответствия исполнителя квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации к такому исполнителю, в течение срока действия заключенного договора, и назначить новую закупочную процедуру в соответствии с настоящим Положением.

Статья 10. Виды процедур закупки и условия их использования.

1. Выбор исполнителя осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Конкурс;
- 2) Аукцион;
- 3) Тендер;
- 4) Запрос ценовых котировок;
- 5) Запрос предложений;
- 6) Прямая закупка.

2. Выбор вида процедуры закупки осуществляется в соответствии с ценовыми и иными критериями, установленными в частях 3-8 настоящей статьи. При этом приоритетным является критерий по предмету закупки, вторичными – начальная (максимальная) цена договора и иные критерии, за исключением процедуры прямой закупки, в отношении которой установлены иные основания выбора процедуры.

3. Выбор исполнителя с помощью проведения конкурса осуществляется в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей и Заказчик не имеет возможности однозначно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определить товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, определить функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, определить условия договора, установить конкретные требования к порядку выполнения (оказания) и результатам работы (услуги);

2) когда размещается закупка работ (услуг) в сфере полиграфии, издательской деятельности.

4. Выбор исполнителя с помощью проведения аукциона осуществляется в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей и когда Заказчик однозначно сформулировал подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

5. Выбор исполнителя с помощью проведения тендера осуществляется в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора в закупочной документации устанавливается в пределах от одного до трех миллионов рублей включительно;

2) когда нет возможности провести конкурс или аукцион в силу недостаточности времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, и при условии достаточности времени для проведения тендера.

6. Выбор исполнителя с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает триста тысяч и не более одного миллиона рублей и Заказчик однозначно сформулировал подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6. Выбор исполнителя с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях:

1) когда начальная (максимальная) цена договора, устанавливаемая в закупочной документации, превышает триста тысяч и не более одного миллиона рублей и Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции;

2) если предметом закупки является выполнение работ (оказание услуг) по созданию и/или размещению информационных материалов в средствах массовой информации.

7. При размещении заказа путем прямой закупки договор заключается напрямую с поставщиком. Прямая закупка не является конкурентной процедурой закупки, при ее

проведении не составляются извещения, иная закупочная документация. Прямая закупка осуществляется при условии существования хотя бы одного из признаков закупки, установленных в части 2 статьи 33 настоящего Положения.

8. Дополнительные закупочные процедуры (квалификационный отбор, переторжка, предварительный квалификационный отбор) используются в случаях, установленных в настоящем Положении.

РАЗДЕЛ 2. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

ГЛАВА 2.1. Конкурс.

Статья 11. Понятие конкурса.

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, оказания услуг, выполнения работ.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса.

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на закупочном сайте Заказчика о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения на закупочном сайте Заказчика о размещении заказов извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на закупочном сайте Заказчика о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

3. В случае отказа Заказчика от проведения конкурса извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на закупочном сайте Заказчика, но не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок.

4. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

Статья 13. Содержание конкурсной документации.

1. Конкурсная документация должна содержать информацию, установленную в части 3 статьи 8 настоящего Положения или установленные иные требования в соответствии с настоящим Положением.
2. Конкурсная документация должна дополнительно содержать информацию о сроке со дня размещения на закупочном сайте Заказчика выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем пять дней.
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны не противоречить сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
5. Со дня размещения на закупочном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу закупочную документацию по месту нахождения закупочной комиссии Заказчика. При этом конкурсная документация предоставляется в распечатанном виде после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации.
4. Заявка на участие в конкурсе может (должна, в случае установления требования в конкурсной документации) содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.
5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается накануне дня вскрытия конвертов с такими заявками.
7. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11. 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 настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры 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. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящей статьей, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

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, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры 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 процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

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

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- 3) условия исполнения договора, иные условия, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением.
- 6) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании закупочной комиссией факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.
6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе закупочной комиссии, размещается Заказчиком в течение 3 дней после дня подписания такого протокола, на закупочном сайте Заказчика.
7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
8. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (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 такие конверты и такие заявки возвращаются или направляются участникам процедуры закупки.

Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры 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 десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
 - 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
 - 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию

в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении закупочной комиссии о допуске поставщика к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение 3 дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается на закупочном сайте Заказчика. При этом в протоколе допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

3) если поставщик не соответствует общим требованиям, предъявляемым статьей 7 настоящего Положения;

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. В случае если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе направить такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается 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 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 преддоговорных переговоров.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на закупочном сайте Заказчика протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. 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. В случае уклонения участника конкурса,

занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, 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.

11. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола о вскрытии конвертов с заявками в соответствии с настоящим Положением, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе 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.

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

Закупочная комиссия имеет право принять решение о победителе конкурса в пользу участника конкурса, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

6. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) 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.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем

окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на закупочном сайте Заказчиком в течение 3 дней, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на закупочном сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

9. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись (в случае принятия Заказчиком решения о ведении аудиозаписи) вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее чем три года.

Статья 18. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

12. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или ни один из поставщиков не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного конкурса, объявить о проведении повторного конкурса, или провести процедуру закупки, отличную от конкурса или о заключении прямого договора.

13. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

ГЛАВА 2.2. Аукцион.

Статья 19. Понятие аукциона.

1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права заключить договора.

Статья 20. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация.

1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные статьей 8 настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

1) требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;

2) дату, время и место проведения аукционного торга.

3. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию размещаются Заказчиком на закупочном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4. Не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на закупочном сайте Заказчика.

5. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на закупочном сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 21. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

2. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

3. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

4. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

5. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки

связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

6. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

Статья 22. Порядок вскрытия и рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1. Аукционные заявки вскрываются на заседании закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

2. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3 рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

3. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если поставщик не соответствует общим требованиям, предъявляемым статьей 7 настоящего Положения;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

4. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 поставщиков, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

Статья 23. Порядок проведения аукционного торга.

1. Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии. Аукционист назначается закупочной комиссией.

2. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

3. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

4. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

5. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

6. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

7. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

8. В случае если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую

текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

9. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

10. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

11. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается на закупочном сайте Заказчика в течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

12. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

13. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.

14. В случае если в течение десяти дней после направления в соответствии с частью 13 настоящей статьи уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

15. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодыности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным частями 13-14 настоящей статьи.

16. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодыности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

17. В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение иной процедуры закупки, в той числе прямой закупки.

ГЛАВА 2.3. Тендер.

Статья 24. Понятие тендера.

1. Под тендером понимается процедура закупки, при которой на основании требований Заказчика к предмету и условиям закупки и поставщикам, изложенных в закупочной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (тендерную заявку), лучшее из которых выбирает закупочная комиссия в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в закупочной документации.

Статья 25. Порядок проведения тендера.

1. Извещение о проведении тендера и закупочная документация размещаются на закупочном сайте Заказчика не менее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок.
2. Не позднее чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении тендера и в закупочную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на закупочном сайте Заказчика.
3. Заявка на участие в тендере оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в закупочной документации тендера. Если иное не предусмотрено закупочной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.
4. Заявка на участие в тендере, в том числе иные требуемые Заказчиком документы, а также иное подтверждение (образцы продукции, эскизы, другое), установленное в закупочной документации, предоставляется участником процедуры закупки, направляются по почте, или курьерской доставкой, в письменной форме, в запечатанном конверте по адресу, указанному в закупочной документации.
5. Поступившие заявки на участие в тендере регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного дня с момента поступления.
6. При регистрации заявки фиксируются сведения о способе подачи, факт целостности конверта (открыт, частично запечатан, запечатан) и контактная информация поставщика. Незапечатанная заявка на участие в тендере является основанием для отказа ее принятия.
7. Если в закупочной документации не предусмотрено иное, участник может в любое время до истечения срока предоставления заявок изменить свою заявку или снять ее с рассмотрения. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачей новой.
8. Заявки вскрываются на заседании закупочной комиссии в день, указанный в закупочной документации.
9. Закупочная комиссия самостоятельно решает вопросы публичности вскрытия заявок в части допуска представителей поставщиков на указанный этап закупки.
10. Закупочная комиссия анализирует заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов (образцов продукции, др.), предоставление которых в составе заявки является обязательным, в срок, установленный в закупочной документации. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.
11. Закупочная комиссия отклоняет заявку:
 - 1) если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
 - 2) если заявка не соответствует требованиям закупочной документации;
 - 3) если поставщик не соответствует общим требованиям, предъявляемым статьей 7 настоящего Положения;
 - 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.
12. Если иное не установлено в закупочной документации, при оценке заявок на участие в тендере используется балльный метод.
13. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет принятые заявки для выбора исполнителя в соответствии с критериями, изложенными в закупочной документации.
14. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки, а в случае, если подана

одна заявка, соответствующая всем критериям закупочной документации, указывается один поставщик.

15. Выигравшей признается заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с критериями закупочной документации.

16. Информация о выбранном исполнителе размещается на закупочном сайте Заказчика. Поставщик, чья заявка на участие в тендере признана выигравшей, в течение 7 дней с момента направления Заказчиком по электронной почте (или иным способом) уведомления о том, что он признан победителем тендера, и проекта договора, обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах.

17. В случае если поставщик, признанный победителем тендера, не предоставил в срок, установленный в части 18 настоящей статьи, подписанный договор, или изменил существенные условия договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

18. В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого признана второй по выгодности.

19. В случае если на участие в тендере не поступило заявок или не допущен ни один поставщик, тендер признается несостоявшимся.

ГЛАВА 2.4. Запрос ценовых котировок.

Статья 26. Понятие запроса ценовых котировок.

1. Под запросом ценовых котировок (далее - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на закупочном сайте Заказчика размещения заказов извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором закупочная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Статья 27. Порядок проведения запроса ценовых котировок.

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте о закупках Заказчика не менее чем за семь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 8 настоящего Положения.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Статья 28. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

Статья 29. Порядок подачи котировочных заявок.

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.
5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не более чем на пять рабочих дня. При этом он в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на закупочном сайте Заказчика размещение заказов извещение о продлении срока подачи таких заявок. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:
 - 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
 - 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок;
 - 3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
6. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных

извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании закупочной комиссии.

Статья 30. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Закупочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- 1) сведения о Заказчике;
- 2) информацию о существенных условиях договора;
- 3) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- 4) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 5) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- 6) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- 7) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в течение 3 дней после дня его подписания размещается на закупочном сайте Заказчика. При этом в протоколе допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю в проведении запроса

ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на закупочном сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

11. В случае отклонения закупочной комиссией всех котировочных заявок, уклонения победителя от заключения договора Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или отказаться от проведения повторной процедуры закупки, или провести процедуру закупки, отличную от запроса котировок, или о прямой закупке.

ГЛАВА 2.5. Запрос предложений.

Статья 31. Понятие запроса предложений.

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Участником запроса предложений признается лицо, включенное в реестре аккредитованных поставщиков в группу по виду товаров (работ, услуг) и характеристикам поставщиков, соответствующим предмету и требованиям запроса предложений (далее – список).

Статья 32. Порядок проведения запроса предложений.

1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. В случае существования списка аккредитованных поставщиков по предмету закупки, запрос предложений размещается не менее чем за 2 дня до дня окончания срока подачи заявок.

2. Список участников запроса предложений формируется специальной процедурой квалификационного отбора. В случае если в указанном списке находится менее двух аккредитованных поставщиков, запрос предложений проводится неопределенному кругу лиц. Заказчик при этом вправе провести предварительную квалификацию участников.

3. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах и иными способами, прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

4. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

5. В случае существования сформированного Заказчиком списка аккредитованных поставщиков, соответствующего предмету запроса предложений, заявки поставщиков, не включенных в указанный список, не рассматриваются.

6. В день рассмотрения поступивших от аккредитованных поставщиков предложений закупочная комиссия вправе требовать подтверждения квалификации от аккредитованных поставщиков. Требование подтверждения квалификации должно быть установлено для всех участников. В случае отсутствия квалификации в день рассмотрения запроса предложений закупочной комиссией у ранее аккредитованного поставщика, или отказа от подтверждения квалификации, а равно предоставления неполного подтверждения аккредитации указанным поставщиком, закупочная комиссия отклоняет предложение, представленное указанным поставщиком.

7. Заказчик вправе проводить переговоры с участниками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с участником носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, представившим предложения, которые не были отклонены.

8. После завершения переговоров участники, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

9. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложения которых получили высшую оценку.

11. Информация о победителе запроса предложений размещается на сайте Заказчика. Победителю запроса предложений направляется уведомление об этом с предложением о заключении договора на условиях указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора по электронной почте.

12. В случае если после направления в соответствии с частью 11 настоящей статьи уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

13. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным частью 11 настоящей статьи.

14. В случае отклонения закупочной комиссией всех предложений, уклонения победителя от заключения договора Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или отказаться от проведения повторной процедуры закупки, или провести процедуру закупки, отличную от запроса предложений, или о прямой закупке.

15. В случае участия в процедуре запроса предложений одного поставщика, Заказчик вправе заключить с ним договор на условиях, предложенных указанным поставщиком при соответствии предложения поставщика требованиям Заказчика, установленных в запросе предложений.

ГЛАВА 2.6. Прямая закупка.

Статья 33. Случаи размещения прямой закупки.

1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений. Решение Заказчика о проведении прямой закупки должно получить одобрение закупочной комиссии, которое оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

2. Прямая закупка без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться при условии существования хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) стоимость закупаемой (закупаемых) продукции (работ, услуг) не превышает 300 тысяч рублей по одному договору;

2) существует срочная потребность в закупке, в том числе вследствие чрезвычайного обстоятельства, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, в том числе путем пролонгации и соответствующего увеличения цены договора с поставщиком, осуществляющим поставки товаров, работ, или услуг в предыдущем периоде на срок не более чем 1 квартал, за исключением закупок, осуществляемых по иным основаниям настоящей статьи, которые возможно пролонгировать на календарный год;

3) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

4) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции);

5) иная процедура закупки была признана несостоявшейся;

6) осуществляется закупка услуг по созданию и/или размещению информационных материалов в конкретном средстве массовой информации, стоимость заключенного договора на выполнение работ (оказание услуг) не превышает 200 тысяч рублей в расчете средней стоимости (работ, услуг) на один квартал при условии срока действия договора более одного квартала;

7) поставки 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";

8) осуществляется закупка услуг по созданию и/или размещению информационных материалов в конкретном средстве массовой информации у физического или юридического лица, обладающего правами на издание указанного средства массовой информации и в соответствии с государственным заданием, порученным Правительством

Ярославской области в установленном порядке, при условии одобрения сделки наблюдательным советом Заказчика;

9) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

11) 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;

12) осуществление иного вида закупки товаров, работ или услуг разрешено Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" у единственного поставщика;

13) закупаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

14) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих единственному правообладателю;

15) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

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

17) приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

18) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору.

20) приобретаются услуги по обслуживанию Заказчика у кредитной организации по ведению счета, иных сопутствующих банковских услуг при условии принятия соответствующего решения наблюдательным советом Заказчика;

21) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Выбор исполнителя осуществляется в соответствии со следующими критериями:

а) поставщик, является единственным официальным дилером производителя (поставщика), обладающего вышеуказанными свойствами;

- б) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в Ярославской области, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- в) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- 22) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств при превышении стоимости договора не более чем на 30%;
- 23) наличие иных обстоятельств требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению наблюдательного совета Заказчика).

ГЛАВА 2.7. Дополнительные закупочные процедуры.

Статья 34. Понятие и условия применения квалификационного отбора.

1. Квалификационный отбор – специальная процедура, представляющая собой формирование реестра аккредитованных поставщиков путем отбора поставщиков, допускаемых для участия в будущих процедурах закупок, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.
2. Квалификационный отбор проводится в целях последующего проведения запроса предложений.
3. При проведении квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедуры, должны содержаться:
 - 1) информация о проведении квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассматриваться заявки только тех поставщиков, которые успешно прошли квалификационный отбор и включены в список с учетом группировки по видам товаров (работ, услуг) и требованиям к подрядчикам;
 - 2) информация о сроке действия реестра аккредитованных поставщиков.
4. Квалификационная документация должна содержать:
 - 1) краткое описание вида товара (работ, услуг);
 - 2) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
 - 3) права и обязанности Заказчика и аккредитованных поставщиков;
 - 4) требования к поставщику;
 - 5) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
 - 6) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
 - 7) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением, квалификационной документации. Такими требованиями могут быть:
 - а) опыт поставки товара, выполнение работ, оказания услуг, в том числе объемов выполнения;
 - б) наличие производственных мощностей, оборудования, трудовых, финансовых, иных ресурсов, необходимых для выполнения договорных обязательств;
 - в) уровня квалификации сотрудников, привлекаемых к выполнению договорных обязательств;
 - г) для выполнения работ (оказания услуг) по созданию и/или размещению в средстве массовой информации информационных и иных сообщений могут быть следующие требования к поставщику и средству массовой информации:
 - территория распространения;

- тираж;
 - периодичность выхода;
 - наличие рубрик;
 - наличие опыта публикации официальных публичных информации органов различных уровней власти;
 - платное распространение печатных средств массовой информации;
- д) иные требования.
- 8) Критерии отбора, их допустимые значения.
5. Квалификационная документация утверждается Заказчиком.
6. Квалификационные заявки принимаются в течение срока формирования и действия реестра аккредитованных поставщиков.
7. Реестр аккредитованных поставщиков ведется Заказчиком и представляет собой список аккредитованных поставщиков, сгруппированных по видам товаров (работ, услуг) и по признакам, по которым поставщик удовлетворяет требование Заказчика, утвержденный закупочной комиссией. Список аккредитованных поставщиков считается сформированным, если срок для представления заявок на включение в реестр составляет не меньше одного месяца и если в него включен хотя бы один поставщик, после чего реестр публикуется на закупочном сайте Заказчика. После публикации реестра в установленном Заказчиком порядке, он вступает в силу и может использоваться в качестве списка участников для проведения запроса предложений. Реестр обновляется по мере утверждения поставщиков в качестве аккредитованных закупочной комиссией. При этом изменения в реестр публикуются на закупочном сайте Заказчика в течение 2 рабочих дней после их принятия закупочной комиссией.
8. Если в течение срока формирования списка аккредитованных поставщиков и за 3 дня до дня окончания конкретной процедуры запроса предложений не поступило ни одной заявки на включение в реестр, то в рассматриваемой группе поставщиков реестр Заказчиком признается несформированным для конкретной процедуры запроса.
9. В случае подачи поставщиком квалификационной заявки позднее чем за 3 дня до дня окончания конкретной процедуры запроса предложений, Заказчик не принимает от него предложения об участии в указанной процедуре, но в последующем в рамках срока действия реестра аккредитованных поставщиков в установленные сроки рассматривает квалификационную заявку поставщика.
10. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников установленным в квалификационной документации требованиям на основе представленных поставщиком документов. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
11. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, позволяющих оценить соответствие поставщика установленным требованиям, он считается не прошедшим квалификационный отбор.
12. Заказчик обязан в пятидневный срок со дня представления квалификационной заявки уведомить каждого поставщика по электронной почте (или иным способом при отсутствии электронной почты) о результатах прохождения им отбора. Поставщики, успешно прошедшие отбор, включаются в реестр аккредитованных поставщиков.
13. Поставщик, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что поставщик не соответствует установленным требованиям или не прошел квалификационный отбор.

Статья 35. Переторжка.

1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.
3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

Статья 36. Понятие и условия применения предварительного квалификационного отбора.

1. Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.
2. Предварительный квалификационный отбор проводится в целях дальнейшего проведения процедур конкурса, тендера.
3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора в целях дальнейшего проведения соответствующей основной процедуры принимается не позднее, чем за 10 дней до проведения соответствующей основной закупочной процедуры.
4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедуры, дополнительно должны содержаться:
 - 1) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассматриваться заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
 - 2) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
 - 3) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок;
5. Предквалификационная документация должна содержать (допускается ссылка на извещение, являющееся неотъемлемой частью предквалификационной документации):
 - 1) краткое описание потребности Заказчика и краткое изложение существенных и (или) обязательных условий договора, заключаемого в результате процедур;
 - 2) общие условия и проведения будущей закупки, проводимой среди поставщиков, успешно прошедших предварительный квалификационный отбор;
 - 3) условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
 - 4) права и обязанности Заказчика и поставщиков, направивших заявку на участие на этапе предварительного квалификационного отбора;
 - 5) требования к участнику;
 - 6) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
 - 7) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;

- 8) сведения о последствиях несоответствия поставщика установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 9) иные требования и условия.
6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком.
7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупочной процедуры среди поставщиков в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 10 дней до дня публикации извещения о проведении конкурса (для проведения конкурса), а для неконкурсных закупок - не менее 5 дней до дня публикации документа, объявляющего о начале неконкурсных процедур.
8. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов и иных способов подтверждения квалификации. Использование не предусмотренных в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
10. Заказчик обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой окончания подачи заявок поставщиков, прошедших предварительный квалификационный отбор с заявками на участие в закупочной процедуре не может составлять менее 5 дней.
11. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 37. Вступление в силу и действие Положения. Иные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2012г.
2. В настоящем Положении устанавливается переходный период с 01.01.2012г. по 31.03.2012г., в течение которого Заказчик разрабатывает необходимые формы документов для использования в целях проведения закупок, подготавливает и размещает на закупочном сайте Заказчика необходимую и достаточную информацию о проведении закупок совершает иные действия в целях выполнения обязанностей по настоящему Положению. В течение указанного срока Заказчик вправе размещать любые закупки, независимо от цены договора и вида товаров (работ, услуг) не руководствуясь настоящим Положением. При этом срок заключаемых договоров не должен превышать срок окончания переходного периода, за исключением договоров, заключаемых в соответствии с пп.2 п.2 ст.33 настоящего Положения.

3. В случае если Правительством Российской Федерации установлен 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, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

4. Информация, размещаемая на закупочном сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, с 01.07.2012г., если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru). При этом в случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в соответствии с настоящим Положением, размещается заказчиком на закупочном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5. В случае если Правительством Российской Федерации установлены иные нормы, регулирующие закупочную деятельность автономных учреждений, противоречащие нормам настоящего Положения, оно должно быть изменено в установленные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации сроки.