

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
Государственного автономного
учреждения здравоохранения
«Липецкая городская
стоматологическая поликлиника № 1»
« 20 » май 2014 г.

Положение о закупке товаров, работ, услуг

Государственного автономного учреждения здравоохранения
«Липецкая городская стоматологическая поликлиника № 1»



Липецк – 2014

Содержание:

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 1. Предмет, объект, область применения, правовой режим, цели и принципы регулирования закупочной деятельности	5
1.1. Предмет и объект регулирования	5
1.2. Область применения и исключения из области применения	5
1.3. Нормативное правовое регулирование	6
1.4. Цели и принципы регулирования	6
Раздел 2. Информационное обеспечение Закупки	7
Раздел 3. Организация управления Закупками, права и обязанности сторон Закупки	9
3.1. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности	9
3.2. Содержание процесса закупочной деятельности Заказчика	9
3.3. Стороны и лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика. Основные права и обязанности сторон Закупки	9
3.4. Права и обязанности сторон при Закупках.....	9
3.5. Реестр недобросовестных поставщиков	14
ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	14
Раздел 4. Способы Закупок	14
Раздел 5. Условия выбора способа Закупки	15
Раздел 6. Общий порядок подготовки Закупки	18
6.1. Формирование потребности в Закупках	18
6.2. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам).....	19
6.3. Требования к правоспособности участника Закупок	20
6.4. Требования к извещению о Закупке	21
6.5. Требования к документации о Закупке	21
6.6. Требования к протоколам, составленным по результатам Закупки.....	22
6.7. Требования к проекту договора	22
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	22
Раздел 7. Порядок проведения открытого конкурса	22
7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.....	22
7.2. Извещение о проведении открытого конкурса	23
7.3. Конкурсная документация.....	23
7.4. Отказ от проведения открытого конкурса	25
7.5. Требования к конкурсной заявке	25
7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки	28
7.7. Порядок приема конкурсных заявок	29
7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	30

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок	32
7.10. Определение победителя открытого конкурса.....	34
7.11. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся	35
Раздел 8. Порядок проведения открытого аукциона	35
8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона	35
8.2. Извещение о проведении открытого аукциона	36
8.3. Аукционная документация.....	36
8.4. Отказ от проведения открытого аукциона.....	37
8.5. Требования к аукционной заявке.....	38
8.6. Обеспечение аукционной заявки	40
8.7. Порядок приема аукционных заявок.....	41
8.8. Рассмотрение аукционных заявок	43
8.9. Проведение открытого аукциона.....	44
8.10. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся	47
Раздел 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор	47
Раздел 10. Порядок проведения открытого запроса котировок	47
10.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок	47
10.2. Извещение о проведении запроса котировок	48
10.3. Документация о проведении запроса котировок	48
10.4. Отказ от проведения запроса котировок.....	50
10.5. Требования к котировочной заявке	50
10.6. Порядок приема котировочных заявок	51
10.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	52
10.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся	53
Раздел 11. Порядок проведения запроса предложений	54
11.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений	54
11.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений	54
11.3. Документация о проведении открытого запроса предложений	54
11.4. Отказ от проведения запроса предложений	56
11.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений	57
11.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений	57
11.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений	58
11.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	60
11.9. Определение победителя запроса предложений	63
11.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся	64
Раздел 12. Особенности проведения Закупок в электронной форме.....	64
Раздел 13. Порядок Закупки у единственного источника	64
13.1. Общий порядок Закупки у единственного источника.....	64
13.2. Извещение и документация о Закупке у единственного источника	64
ГЛАВА 4. . ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	65

Раздел 14. Особенности заключения договоров по результатам Закупки.....	65
Раздел 15. Особенности исполнения договоров по результатам Закупки	66
ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	67

Глава 1. Общие положения.

Раздел 1. Предмет, объект, область применения, правовой режим, цели и принципы регулирования закупочной деятельности.

1.1. Предмет и объект регулирования.

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) – документ, который регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения здравоохранения "Липецкая городская стоматологическая поликлиника № 1" (далее - Заказчик), регулируя отношения по закупкам товаров, работ, услуг для его собственных нужд, определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. устанавливает требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.1.2. Положение разработано и утверждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон N 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Наблюдательным советом Заказчика (далее – Наблюдательный совет) и подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – единая информационная система).¹

1.1.5. С момента размещения в соответствии с п. 1.1.4. в сети Интернет настоящего Положения, оно вступает в действие, а локальные нормативные акты и документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы Закупок, утрачивают силу, за исключением (или в части), регулирующих отношения, указанные в пункте 1.2.1. настоящего Положения.

1.1.6. В настоящем Положении все сроки исчисляются в календарных днях, за исключением положений, в которых они прямо установлены в рабочих днях. Течение сроков определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Таким образом, если событие, от которого отсчитывается установленный срок (внесение изменений в извещение о Закупке, подписание протокола и т.д.), происходит в день, непосредственно предшествующий выходным или праздничным нерабочим дням, соответствующее действие (в указанных случаях - размещение информации в сети Интернет) фактически должно будет совершаться Заказчиком в первый рабочий день, следующий за нерабочими. Если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено вплоть до часа окончания работы аппарата управления Заказчика, согласно режиму работы и правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Область применения и исключения из области применения.

¹ Здесь и далее по тексту подразумевается, что в соответствии с ч. 10 статьи 8 Федерального закона N 223-ФЗ до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2.1. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком на все закупки товаров, работ, услуг, для собственных нужд Заказчика, за исключением случаев:

- купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупок в области военно-технического сотрудничества;
- закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществления капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности при предоставлении Заказчику в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. При этом в отношении таких закупок применяются положения Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2.2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на закупки, которые оформлены (проведены) Заказчиком до его размещения в сети Интернет в соответствии с п. 1.1.4., а также на правоотношения, возникшие из заключенных Заказчиком до этого срока договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, находящихся в стадии исполнения.

1.2.3. Закупка Заказчиком товаров, работ, услуг, совершаемая, как крупная сделка или как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Заказчика.

1.3. Нормативно-правовое регулирование Закупочной деятельности Заказчика.

1.3.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг – закупочной деятельности (далее также – Закупки) Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3.2. Проведение процедур Закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447- 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.3.3. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

1.3.4. Правительство Российской Федерации вправе установить 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.

1.3.5. Правительство Российской Федерации вправе установить особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета. В случае невыполнения Заказчиком обязанности осуществить закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в течение календарного года в объеме, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 2 ч. 8 Федерального закона № 223-ФЗ, либо размещения недостоверной информации о годовом объеме закупок у таких субъектов, включенной в отчет, предусмотренный ч. 21 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, или неразмещения указанного отчета в единой информационной системе, положение о закупке такого заказчика с 1 февраля очередного года и до завершения такого года признается неразмещенным в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона. В указанном случае заказчик при закупке руководствуется положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. Цели и принципы регулирования.

1.4.1. Настоящее Положение регулирует отношения по Закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности Закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2. При Закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления не измеряемых требований к участникам Закупки.

Раздел 2. Информационное обеспечение Закупки.

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика по адресу <http://лсп1.рф/> в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. В единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика размещается План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее 1 (одного) года, План Закупок лекарственных средств на трехлетний срок. Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения его в сети Интернет, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования Плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.4. Не позднее 1 февраля года, следующим за прошедшим календарным годом, в единой информационной системе Заказчиком размещается информация о годовом объеме закупки, которую он обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением информация о Закупке, настоящее Положение, План закупки товаров, работ, услуг должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

2.6. Размещение в единой информационной системе информации о Закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации. До утверждения Правительством Российской Федерации порядка размещения информации, информация размещается Заказчиком в произвольной и удобной для него форме.

2.7. Изменения, вносимые в извещение о Закупке, документацию о Закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если Закупка осуществляется путем проведения торгов, и изменения в извещение о Закупке, документацию о Закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (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 в единой информационной системе, на Официальном сайте Заказчика <http://лсп1.рф/> внесенных в извещение о Закупке, документацию о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.8. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

2.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ в реестр договоров единой информационной системы (далее – реестр договоров). Информация о результатах исполнения договора вносится реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. Порядок ведения реестра договоров, в том числе включаемые в него информация и документы о Закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ведение реестра договоров, заключенных по результатам Закупки, осуществляется Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.10. 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 10

(десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.11. Не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки товаров (работ, услуг);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам Закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.11. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении Закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о Закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ. Правительство Российской Федерации вправе определить конкретную закупку, сведения о которой не составляет государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.12. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, включая НДС.

2.13. На Официальном сайте <http://лсп1.рф/> по решению Заказчика, может быть размещена следующая информация:

- извещение о Закупке и вносимые в него изменения;
- документация о Закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о Закупке и документации о Закупке;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения Закупок;
- иная информация, предусмотренная Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.²

2.14. Информация о Закупке, включая извещение о Закупке, документацию о Закупке, проект договора, разъяснения документации о Закупке, изменения извещения о Закупке, изменения документации о Закупке, заявки участников Закупки, протоколы Закупки, планы Закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 5 (пяти) лет после полного завершения процедуры Закупки.

Раздел 3. Организация управления Закупками, права и обязанности сторон Закупки.

3.1. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности.

3.1.1. Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, Приказа о создании Закупочной Комиссии и утверждении ее

² В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте <http://лсп1.рф/> с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

состава и регламента работы, а также иных принятых в их развитие локально-нормативных или методических документов.

3.1.2. Настоящее Положение и изменения, вносимые в него, утверждаются Заказчиком. Иные локальные нормативные акты Заказчика и иные документы, регулирующие его закупочную деятельность, также утверждаются руководителем Заказчика.

3.2. Содержание процесса закупочной деятельности Заказчика.

3.2.1. Процесс закупочной деятельности Заказчика – совокупность процедур, осуществляемых Заказчиком в целях закупки товаров, работ, услуг на основе договоров, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, то есть последовательность действий Заказчика, осуществляемых от возникновения потребности в Закупке до удовлетворения этой потребности.

3.2.2. Организация закупочной деятельности Заказчика предполагает планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в товарах, работах, услугах, приобретение которых необходимо для функционирования Заказчика, выдачу разрешений на проведение Закупок, организацию поиска и выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия решений о заключении с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, информационное обеспечение указанных деловых процессов, обеспечение конечного результата Закупки и гарантийных обязательств.

3.2.3. Закупочная деятельность Заказчика в целом состоит из следующих этапов:

- 1) планирование Закупки;
- 2) подготовка и проведение процедур Закупки;
- 3) заключение договора по итогам Закупки и обеспечение его исполнения со стороны Заказчика.

На всех этапах процедуры Закупки Заказчик обеспечивает управление исполнением Закупки.

3.2.4. Заказчик вправе на основе договора привлечь к выполнению функций по непосредственному проведению Закупок отдельное юридическое или физическое лицо.

3.3. Стороны и лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика. Основные права и обязанности сторон Закупки.

3.3.1. В целях настоящего Положения под сторонами, участвующими в процедуре Закупки, понимаются Заказчик (как Организатор Закупок и лица, участвующие в закупочной деятельности Заказчика) и Участники Закупки.

3.3.2. Под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности Заказчика, понимаются работники и органы Заказчика, принимающие участие в процедуре Закупки на любом из ее этапов. К таковым относится руководитель учреждения, уполномоченные им лица, Комиссия по Закупкам (члены Комиссии по Закупкам), работники бухгалтерии, экономической и юридической служб Заказчика.

3.4. Права и обязанности сторон при Закупках.

3.4.1. Основные права и обязанности лиц, участвующих в закупочной деятельности Заказчика.

3.4.1.1. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности Заказчика, запрещается:

- координировать деятельность участников Закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- получать какие-либо личные выгоды от проведения Закупки;
- предоставлять любые сведения о ходе Закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур Закупок.

3.4.1.2. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика, обязаны:

- строго соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона N223-ФЗ, а также настоящего Положения и действующих локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности;

- немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением.

3.4.1.3. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика, вправе:

- исходя из накопленного опыта проведения процедур Закупки, вносить предложения по оптимизации закупочной деятельности Заказчика;

- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности за счет средств юридического лица Заказчика.

3.4.1.4. На лиц, участвующих в процессе закупочной деятельности Заказчика, возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением Закупки в пределах закрепленных за ними полномочий, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

3.4.2. Права и обязанности Организатора Закупки.

3.4.2.1. Непосредственным Организатором закупочной деятельности Заказчика является руководитель учреждения (либо привлеченное им к выполнению функций по непосредственному проведению Закупки на основе договора отдельное юридическое или физическое лицо), который (-ое) в связи с осуществлением закупочной деятельности:

- определяет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности;

- определяет цели и перспективы Закупки;

- утверждает план Закупки в соответствии с пп. 2.2. и 2.3. настоящего Положения;

- определяет перечень и полномочия лиц, участвующих в Закупках;

- утверждает локально-нормативные документы Заказчика, касающиеся закупочной деятельности, за исключением Положения о Закупке;

- единолично или по представлению инициатора Закупки (ответственного лица) дает разрешение на проведение конкретной Закупки, за исключением случаев Закупки, указанных в п.1.2.3. настоящего Положения.

- единолично осуществляет общую постановку текущих задач, общее руководство исполнением Закупки;

- координирует действия лиц, участвующих в процессе закупочной деятельности Заказчика;

- осуществляет общий контроль за Закупками и контроль оформления результатов выполненной работы по Закупкам.

3.4.2.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за организацию и проведение регламентированных настоящим Положением процедур Закупки, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

3.4.2.3. Организатор Закупки обязан обеспечить участникам равную возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4.2.4. Организатор Закупки вправе отказаться от проведения Закупки после ее объявления:

- в случаях проведения конкурентных процедур Закупки (конкурс, аукцион) в соответствии со сроками, предусмотренными в извещении о Закупке и закупочной документации, а в случае отсутствия соответствующих сведений – не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления дня установленного для окончания срока подачи заявок;

- в случаях проведения иных процедур Закупки, предусмотренных настоящим Положением, (запрос предложений и запрос котировок (запрос цен)), в случае применения неконкурентных способов Закупки (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) – в любое время, если иное не установлено закупочной документацией.

3.4.2.5. Организатор Закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре Закупки в любое время, но не позднее 1 (одного) дня до истечения первоначально объявленного срока подачи заявок, кроме случаев установления в закупочной документации дополнительных ограничений.

3.4.2.6. Организатор Закупки вправе устанавливать в закупочной документации требования к участникам Закупки, закупаемой продукции, к условиям исполнения договора, определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие участников этим требованиям, устанавливать критерии оценки и порядок их применения при сопоставлении заявок на участие в Закупках.

3.4.2.7. Организатор Закупки вправе требовать от участников Закупки документального подтверждения соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации, а также документального подтверждения соответствия поставленных ими товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям законодательства Российской Федерации и закупочной документации.

3.4.2.8. Организатор Закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом N 223-ФЗ и/или Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Кроме того, Организатор Закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном до вступления в Федеральный закон от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.4.2.9. Организатор Закупки вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурентной процедуре Закупки.

3.4.2.10. Иные права и обязанности организатора Закупки устанавливаются в документации о Закупке.

3.4.2.11. Распределение функций между Заказчиком и сторонним организатором Закупок определяется договором, подписанным между ними, который в обязательном порядке должен содержать:

- условие о распределении прав и обязанностей между Заказчиком и сторонним Организатором Закупок;
- порядок выполнения процедур Закупок сторонним Организатором Закупок;
- права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору контрагента;
- состав Закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;
- условие о том, что сторонний Организатор Закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
- при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных закупочных процедур, условие кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;
- условие о распределении ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной Закупки, которая была передана на рассмотрение арбитражного суда Заказчиком, сторонним Организатором Закупки или третьими лицами;
- размер вознаграждения, который не должен быть более 2% предполагаемой цены Закупки (в исключительных случаях руководитель вправе повышать указанный лимит);
- порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая документацию о Закупке) по процедуре Закупки.

3.4.3. Права и обязанности Комиссии по закупкам.

3.4.3.1. Для проведения конкурентных процедур Закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия по Закупкам (далее – Закупочная комиссия).

3.4.3.2. Возглавляет Закупочную комиссию руководитель учреждения, являясь ее председателем. В отсутствие председателя Закупочной комиссии (по причине временной нетрудоспособности, в связи со служебной командировкой, отпуском, исполнением государственных обязанностей) его функции исполняет лицо, назначенное учредителем временно исполняющим обязанности руководителя учреждения.

3.4.3.3. Количественный и персональный состав Закупочной комиссии Заказчика, утверждается приказом руководителя учреждения. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

3.4.3.4. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению руководителя учреждения.

3.4.3.5. Основной функцией Закупочной комиссии Заказчика является принятие решений в рамках конкретных конкурентных процедур Закупок.

3.4.3.6. Конкретные цели и задачи формирования Закупочной комиссии, функции, права, обязанности и ответственность ее членов, регламент работы и иные вопросы деятельности Закупочной комиссии определяются Положением о Закупочной комиссии, которое утверждается руководителем учреждения.

3.4.3.7. Членами Закупочной комиссии Заказчика не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах Закупок (в том числе, подавшие заявки на участие в Закупках либо, состоявшие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники Закупок (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников Закупок). В случае возникновения вышеуказанных обстоятельств, член Закупочной комиссии Заказчика обязан проинформировать об этом факте председателя Закупочной комиссии в письменном виде.

3.4.3.8. В случае признания члена Закупочной комиссии лично заинтересованным в результатах Закупок, он отстраняется от участия в работе Закупочной комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих Закупок.

3.4.3.9. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.

3.4.3.10. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.

3.4.3.11. Решения Закупочной комиссией принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Закупочной комиссии. Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.4.3.12. Заседания Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми ее членами, принявшими участие в заседании.

3.4.3.13. Решения, принимаемые Закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками Закупочных процедур.

3.4.4. Права и обязанности Инициатора Закупки.

3.4.4.1. Инициатор Закупки (ответственное лицо) – структурное подразделение или служба Заказчика, в лице его руководителя, заинтересованное в заключении соответствующего договора. Инициатором закупки может быть также иное уполномоченное руководителем учреждения лицо.

3.4.4.2. Инициатор Закупки (ответственное лицо) определяет наличие или отсутствие потребности в конкретной Закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит обоснование Закупки, проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции, определяет основные условия договора (сроки, цену и др.) и т.д.) закупочной документации, принимает исчерпывающие меры к размещению установленной информации о Закупке, организует конкретную Закупку, сопровождает ее и

контролирует процесс Закупки на всем его протяжении, обеспечивая конечный результат Закупки и гарантийные обязательства, выполняет иные действия, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами Заказчика, регулируемыми его закупочную деятельность.

3.4.4.3. Права, обязанности и функции конкретных работников (должностей работников) Заказчика, выступающих Инициаторами Закупки, определяются отдельным локальным нормативным актом в пределах их должностных полномочий.

3.4.5. Права и обязанности Участников Закупки.

3.4.5.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо, которое может быть признано Участником Закупки.

3.4.5.2. В закрытых процедурах и в процедурах Закупки с предварительным квалификационным отбором (если они будут предусмотрены Заказчиком) вправе принять участие только те лица, которые приглашены Заказчиком персонально.

3.4.5.3. Коллективные Участники могут участвовать в Закупках, если это прямо не запрещено документацией Заказчика о Закупке.

3.4.5.4. При проведении закрытых процедур в документации о Закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в Закупке.

3.4.5.5. Участник Закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.5.6. Участник любых процедур Закупки имеет право:

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, в порядке, предусмотренном документацией о Закупке, если иное прямо не оговорено в документации о Закупке;
- обращаться к Организатору Закупки с вопросами о разъяснении документации о Закупке, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
- получать от Организатора Закупки краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки (при использовании данной нормы Участник Закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения);
- претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем при проведении конкурентных процедур.
- Иные права и обязанности Участников Закупки устанавливаются Заказчиком в документации о Закупке.

3.4.6. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя Закупки.

3.4.6.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя процедуры Закупки (в первую очередь право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

3.4.6.2. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

3.5. Реестр недобросовестных поставщиков.

3.5.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

3.5.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках Закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

3.5.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках Закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.5.4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3.5.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении 2 (двух) лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

3.5.6. Включение сведений об участнике Закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

Глава 2. Общие вопросы проведения Закупок.

Раздел 4. Способы Закупок.

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы Закупок:

4.1.1. Конкурентные способы Закупки:

4.1.1.1. Путем проведения торгов:

- Конкурс.
- Аукцион.

4.1.1.2. Без проведения торгов:

- Запрос котировок (запрос цен).
- Запрос предложений.

4.1.2. Неконкурентные способы Закупки

- Закупка у единственного источника.

4.2. Особенности проведения процедур Закупок.

4.2.1. Приведенный в п.4.1. настоящего Положения перечень способов Закупок, используемых Заказчиком, не является закрытым, он может корректироваться - дополняться, сокращаться в установленном законом порядке.

4.2.2. Конкурентные процедуры Закупок проводятся Заказчиком среди неограниченного круга участников и являются открытыми.

4.2.3. Закупки осуществляются Заказчиком с использованием документов на бумажных носителях.

4.2.4. По решению Заказчика, Закупки могут быть осуществлены также с использованием документов в электронной форме.

4.2.5. Не допускается предъявлять к участникам Закупки, к закупаемым товарам (работам, услугам), а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о Закупке. Требования, предъявляемые к участникам Закупки, к закупаемым товарам (работам, услугам), а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам Закупки, к предлагаемым ими товарам (работам, услугам), к условиям исполнения договора.

Раздел 5. Условия выбора способа Закупки.

5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1.1. Для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

5.1.2. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Данный срок является примерным сроком, рассчитанным следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении конкурса, до даты подачи заявок (21 (двадцать один) день = 1 (один) день на размещение + 20 (двадцать) дней на подготовку заявки) + 1 (один) день на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками + 2 (два) дня на рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, 1 (один) день на подписание договора. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика в установленном порядке.

5.1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 (один) миллион рублей.

5.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.1. Для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора.

5.2.2. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и (или) до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Данный срок является примерным сроком, рассчитанным следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении конкурса, до даты подачи заявок (21 (двадцать один) день = 1 (один) день на размещение + 20 (двадцать) дней на подготовку заявки) + 1 (один) день на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками + 2 (два) дня на рассмотрение, оценку и сопоставление заявок + 1 (один) день на подписание договора. Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика в установленном порядке.

5.2.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 (один) миллион рублей.

5.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

5.3.1. Для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора.

5.3.2. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у Заказчика объективно менее 25 (двадцати пяти) дней.

5.3.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 (один) миллион рублей, включая НДС.

5.3.4. Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от Закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

5.4.1. Для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

5.4.2. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у Заказчика объективно менее 25 (двадцати пяти) дней.

5.4.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 (один) миллион рублей, включая НДС.

5.4.4. Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.5. Закупки в электронной форме проводятся в случаях Закупки товаров (работ, услуг), определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3

Федерального закона N 223-ФЗ, а также при Закупке иных товаров (работ, услуг) по усмотрению Заказчика.

5.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях:

5.6.1. Осуществляется Закупка товаров (работ, услуг) на сумму до 500 (пятьсот) тысяч рублей, включая НДС. Закупка, определенная в настоящем пункте Положения может быть проведена при условии предварительного простого мониторинга цен, методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

5.6.2. Конкурентная процедура Закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.

5.6.3. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях".

5.6.4. Осуществляется Закупка услуг водоснабжения, водоотведения, 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).

5.6.5. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантированным поставщиком электрической энергии.

5.6.6. Возникла срочная потребность в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы или чрезвычайного события (ликвидации чрезвычайных ситуаций, аварий, стихийных бедствий, аварийный выход из строя приборов, механизмов и оборудования вследствие перепада напряжения в электрической сети или пожара, затопления и т.п., предписаний контролирующих органов с ограниченными сроками исполнения и т.п.), документально подтвержденного, в связи с чем, применение других видов процедур Закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

5.6.7. Необходимо проведение дополнительной Закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) 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 первоначальной (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям), а также имеет место разумность цены.

5.6.8. В случае Закупки, связанной с мобилизационной подготовкой, противопожарными, противозoonиологическими и противозoonическими мероприятиями, охраной труда, медицинскими осмотрами работников.

5.6.9. Заключается договор на приобретение финансовых услуг (обязательное страхование работников, инкассация денежной наличности, прием и пересчет денежной наличности).

5.6.10. Возникновения потребности 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 (лицензирование, аккредитация, регистрационные действия и т.п.).

5.6.11. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

5.6.12. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу, а также осуществляется поставка печатных и

электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

5.6.13. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (служебную поездку), а также с участием в проведении научно-практических мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия. При этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, суточные.

5.6.14. Закупки услуг, связанных с обеспечением визитов лекторов и специалистов на научно-практические мероприятия Заказчика (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

5.6.15. Закупки товаров и иных активов не медицинского назначения, не утративших свои потребительские свойства, по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, ликвидация и т.п.).

5.6.16. Заключение договора на участие работников Заказчика в выставке, конференции, семинаре, профессиональной подготовке и переподготовке, повышении квалификации, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком (исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

5.6.17. Оплаты обязательных платежей на неконкурентной основе (услуги по предоставлению отчетности в том числе по телекоммуникационным каналам связи (Росстат, ФСС, Пенсионный фонд, налоговые органы и т.п.), услуги по публикации в официальном печатном издании, оплата штрафов, судебные расходы и издержки и т.п.).

5.6.18. Заключается договор с физическим лицом гражданско-правового характера на выполнение разовых работ (оказания услуг) в случае невозможности выполнения данной работы работником Заказчика.

5.6.19. Закупки входных билетов и абонементов на посещение работниками Заказчика спортивно-оздоровительных, экскурсионных и культурно-массовых мероприятий.

5.6.20. Закупка услуг по санаторно-курортному лечению работников Заказчика.

5.6.21. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или в аренду Заказчику (стоматологические кабинеты на периферийных объектах Заказчика).

5.6.22. Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) 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 с пропорциональным уменьшением цены договора.

5.6.23. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги (телефонная, телекоммуникационная, почтовая связь, Интернет и т.п.).

5.6.24. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет (печатные издания, электронные журналы и т.п.).

5.6.25. Заключается договор с оператором электронной площадки.

5.6.26. Перечень, определенный в данном разделе Положения не является исчерпывающим и может быть пересмотрен в установленном порядке.

5.6.27. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком(исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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.

5.6.28. В случаях исключительной производственной необходимости, продиктованной потребностями в целях реализации стратегических решений, принимаемых у заказчика, решений Правительства Российской Федерации и иных уполномоченных государственных органов, а также возникновении потребности в специальных товарах, работах или услугах, в соответствии с утвержденным руководителем заказчика перечнем специальных товаров, работ или услуг, решение о закупке на внеконкурсной основе может быть принято с письменного разрешения руководителя с последующим уведомлением о таком решении конкурсной комиссии заказчика в 10-дневный срок с даты принятия решения.

Раздел 6. Общий порядок подготовки Закупки.

6.1. Формирование потребности в Закупках.

6.1.1. Лица Заказчика, заинтересованные в Закупках товаров (работ и услуг) (Инициаторы Закупки) в лице руководителя или иного работника (Ответственного лица), не позднее 15 (пятнадцатого) ноября года, предшествующего планируемому году, передают в экономическую службу Заказчика предварительное обоснование потребностей в Закупках товаров (работ, услуг) на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам (работам, услугам) с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа Закупок с учетом требований настоящего Положения.

6.1.2. Экономическая служба Заказчика, вместе с сотрудниками занимающимся закупочной деятельностью в лице заместителя главного врача по экономическим вопросам рассматривает поступившие от Инициаторов Закупки обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, формирования плана-графика (далее – План) проведения Закупок с указанием в нем сроков и способов Закупок и контролирует проведение Закупок в соответствии с настоящим Планом.

6.1.3. Экономическая служба вместе с отделом закупок вправе запросить у Инициаторов Закупки любую иную информацию и документы, необходимые для проведения Закупок.

6.1.4. Окончательный План Закупок формируется не позднее 1 (одного) месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год.

6.1.5. В случае возникновения дополнительной потребности в Закупках товаров (работ, услуг) в течение планового периода (года), не предусмотренной Планом Закупок и (или) Планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованное структурное подразделение обращается в экономическую службу, отдел закупок с дополнительным обоснованием потребностей.

6.1.6. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется по факту. План Закупок и изменения в него утверждаются руководителем учреждения.

6.1.7. Заказчик размещает План Закупок в единой информационной системе на срок не менее чем 1 (один) год. Порядок формирования плана Закупки товаров (работ, услуг), порядок и сроки размещения его в сети Интернет, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. До установления этих требований План Закупок составляется по форме, определенной Заказчиком.

6.2. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам).

6.2.1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) Заказчик должен определить требования к товарам (работам, услугам), поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам Закупки.

6.2.2. При формировании требований к закупаемым товарам (работам, услугам) должны соблюдаться следующие условия:

- устанавливаемые требования к товарам (работам, услугам) должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров (работ, услуг);
- должны учитываться действующие на момент Закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам продукции об обязательной сертификации;
- требования к закупаемым товарам (работам, услугам) должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров (работ, услуг), имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
- устанавливаемые требования к предмету Закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками Закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

Заказчик вправе конкретизировать необходимый товар (работу, услугу) указав марку, модель, производителя и т.д, слово «эквивалент» не использовать.

6.2.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета 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, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.3. Требования к правоспособности участника Закупок.

6.3.1. Участником Закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника Закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

6.3.2. Для ряда видов деятельности, в том числе требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий) участник закупки обязан иметь их.

6.3.3. При Закупках продукции творческого характера, а также в случае заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.

6.3.4. Члены объединений, являющихся коллективными участниками Закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупках, заключением и последующем исполнением договора.

6.3.5. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является

принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора Закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

6.3.6. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника Закупки:

- соответствие участника Закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом Закупки (наличие у участника Закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций и т.п.);
- непроведение ликвидации участника Закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки в целях участия в Закупках;
- отсутствие у участника Закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (не более 25% балансовой стоимости активов участника Закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период).
- при наличии задолженности участник Закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке не принято;
- отсутствие сведений об участнике Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6.3.7. Дополнительные требования к участникам Закупки по правоспособности и квалификации устанавливаются в закупочной документации, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в Закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.4. Требования к извещению о Закупке.

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

6.4.2. В извещении о Закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- способ Закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о Закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников Закупки и подведения итогов Закупки;
- иные требования, не противоречащие настоящему Положению и законодательству Российской Федерации.

6.5. Требования к документации о Закупке.

- 6.5.1. В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Закупке;
 - требования к описанию участниками Закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Закупке;
 - требования к участникам Закупки и перечень документов, представляемых участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам Закупки разъяснений положений документации о Закупке;
 - место и дата рассмотрения предложений участников Закупки и подведения итогов Закупки;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;
 - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;
 - иные требования, не противоречащие настоящему Положению и законодательству Российской Федерации.

6.6. Требования к протоколам, составленным по результатам Закупки.

6.6.1. В протоколах, составленных по результатам Закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- объем закупаемых товаров (работ, услуг);
- цена закупаемых товаров (работ, услуг);
- сроки исполнения договора;

6.6.2. В протоколах, составленных по результатам Закупки, Заказчиком могут быть указаны иные, чем определенные в п.6.6.1. настоящего Положения сведения, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству Российской Федерации.

6.7. Требования к проекту договора

6.7.1. Заказчиком могут быть предусмотрены следующие варианты проекта договора, согласно которым:

- 6.7.1.1. участник закупки обязан принять все условия проекта договора,
 - 6.7.1.2. участник закупки вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке,
 - 6.7.1.3. участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке.
- 6.7.2. При размещении на официальном сайте www.zakupki.gov.ru проекта договора в соответствии с подпунктами 6.7.1.1.,
- 6.7.2.1, такой проект должен содержать ссылки на все приложения, заполняемые заказчиком при заключении договора по результатам закупки.

6.7.3. При закупке товаров, потребность в которых периодически возникает в течение года, в том числе компьютерной и оргтехники, мебели, проект договора составляется таким

образом, чтобы по итогам проведения процедуры закупки мог быть заключен рамочный договор.

Глава 3. Порядок проведения Закупок.

Раздел 7. Порядок проведения открытого конкурса.

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

7.1.1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения открытого конкурса Заказчику необходимо:

7.1.1.1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора.

7.1.1.2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

7.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию.

7.1.1.4. Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.

7.1.1.5. Осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7.1.1.6. Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя открытого конкурса.

7.1.1.7. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии Заказчика.

7.1.1.8. Заключить договор по результатам Закупки.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.4.2. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения открытого конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок (в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ сведения о дате начала и дате окончания срока подачи заявок на участие в Закупке являются обязательными сведениями, включаемыми в состав документации о Закупке. В настоящем Положении в извещении о проведении Закупки продублированы эти сведения не случайно.

Участникам закупки, которые будут знакомиться первоначально с извещением о конкретной Закупке, размещенном в сети Интернет, легче сориентироваться успевают они подготовить заявку на участие в Закупке или нет);

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

7.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 (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 в сети Интернет внесенных в извещение о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3. Конкурсная документация.

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

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

7.3.3. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным Банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками Закупки (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок действия заявки;
- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками Закупки ;
- последствия признания открытого конкурса несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета Закупки (при необходимости).

7.3.4. Перечень сведений, приведенный в п.7.3.3. настоящего Положения не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика.

7.3.5. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.6. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.7. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

7.3.8. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном п. п. 7.3.5. и 7.3.6. настоящего Положения.

7.3.9. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.10. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.11. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (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 в сети Интернет внесенных в документацию о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3.12. Любой претендент вправе направить Заказчику в письменной форме запрос разъяснений положений конкурсной документации в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет способом, указанным в запросе (по электронной почте, по факсу, по почте и т.д.) разъяснения положений конкурсной документации, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

7.3.13. В случае, если в запросе не указан способ направления разъяснений положений конкурсной документации, Заказчик вправе направить разъяснения удобным для себя способом, при этом Заказчик освобождается от ответственности в случае не ознакомления претендента, направившего запрос, с разъяснением положений конкурсной документации.

7.4. Отказ от проведения открытого конкурса.

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение 3 (трех) рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам Закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками Закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

7.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника Закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5. Требования к конкурсной заявке.

7.5.1. Для участия в открытом конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5.2. Заявка на участие в открытом конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

7.5.2.1. Для юридического лица:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

- анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника Закупки поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы за последний отчетный период (оригинал или нотариально заверенную копию);
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника Закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника Закупки, заверенную печатью участника Закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника Закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника Закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара (работы услуги). В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
- документ, подтверждающий внесение участником Закупки задатка (оригинал);
- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника Закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.
- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы за последний отчетный период (оригинал или нотариально заверенную копию) (при необходимости);
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара (работы, услуги). В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
- документ, подтверждающий внесение участником Закупки задатка (оригинал);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника Закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.3. Для физического лица:

- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара (работы, услуги). В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
- документ, подтверждающий внесение участником Закупки задатка (оригинал);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника Закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.4. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника Закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать

конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

· документы и сведения в соответствии с п.п. 7.5.2.1-7.5.2.3. настоящего Положения – соответственно участнику Закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

· Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета Закупки.

7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки.

7.6.1. Исполнение обязательств участника Закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 10% (десяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.6.2. Обязательства участника Закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

7.6.2.1. Обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации.

7.6.2.2. Обязательство не изменять конкурсную заявку.

7.6.2.3. Обязательство не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок.

7.6.2.4. Обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником Закупки хотя бы одного из обязательств, предусмотренных п. 7.6.2. настоящего Положения.

7.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

7.6.4.1. Участнику Закупки (претенденту), внесшему обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса.

7.6.4.2. Участнику Закупки, подавшему конкурсную заявку, и полученную Заказчиком после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки.

7.6.4.3. Участнику Закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками (не включая день вскрытия конвертов с конкурсными заявками) - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки.

7.6.4.4. Участнику Закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

7.6.4.5. Участнику Закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в открытом конкурсе по результатам отборочной стадии – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах открытого конкурса.

7.6.4.6. Участнику Закупки, признанному единственным участником открытого конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

7.6.4.7. Участнику открытого конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого,

был присвоен второй порядковый номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах открытого конкурса.

7.6.4.8. Участнику открытого конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем открытого конкурса или с таким участником открытого конкурса (при переходе права заключения договора участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер).

7.6.4.9. Победителю конкурса - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, победителю открытого конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.7. Порядок приема конкурсных заявок.

7.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.7.2. Для участия в открытом конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

7.7.3. Заказчик допускает возможность подачи конкурсной заявки частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью в форме электронного документа, если на момент проведения открытого конкурса у Заказчика будет иметься возможность приема документов, подписанных электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП). При этом участник Закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности ЭЦП. Возможность подачи конкурсной заявки в электронном виде прямо указывается Заказчиком в извещении о проведении открытого конкурса. Если данная возможность не оговорена Заказчиком прямо в извещении о проведении открытого конкурса, претендент на участие в открытом конкурсе руководствуется порядком подачи конкурсной заявки, определенном в 7.7.2. настоящего Положения.

7.7.4. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По письменному требованию участника Закупки Заказчик выдает лицу, подавшему конкурсную заявку, расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи претендентом конкурсной заявки в форме электронного документа, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком такой конкурсной заявки, направляет адресату уведомление, подтверждающее ее получение в форме электронного документа.

7.7.5. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в регистрационном журнале Заказчика и в расписке о получении (в уведомлении о получении в форме электронного документа).

7.7.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.7.7. Участник Закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.8. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший конкурсную заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.8.1. Отозвать поданную конкурсную заявку.

7.7.8.2. Не отзываться поданную конкурсную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения конкурсной заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании).

7.7.8.3. Не отзываться поданную конкурсную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка автоматически утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только 1 (одна) конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.7.10. В случае если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.7.11. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только 1 (одна) конкурсная заявка, несмотря на то, что открытый конкурс признается несостоявшимся, Закупочная комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конверта с такой конкурсной заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник Закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключает договор с участником Закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

7.7.12. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам Закупки, подавшим такие заявки, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника Закупки. Такие заявки хранятся в материалах конкурсного дела в течение всего срока хранения либо до их востребования.

7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

7.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Закупочной комиссией Заказчика вскрываются конверты с конкурсными заявками.

7.8.2. Закупочная комиссия Заказчика вскрывает конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае, если Заказчиком была предусмотрена возможность подачи конкурсных заявок в форме электронного документа, Закупочная комиссия Заказчика также осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсными заявкам.

7.8.3. В случае установления факта подачи одним участником Закупки 2 (двух) и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника Закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

7.8.5. В ходе вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов председатель (или замещающий его член) Закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.5.1. О содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное).

7.8.5.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица) и почтовый адрес каждого участника Закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается.

7.8.5.3. Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

7.8.5.4. Условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

7.8.5.5. Для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки.

7.8.5.6. Любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

7.8.5.7. Перечень сведений, оглашаемых при вскрытии конвертов, не является исчерпывающим и может быть изменен Заказчиком в установленном порядке.

7.8.6. Представителям участников Закупки по их письменному заявлению, направленному в адрес Заказчика и принятому Заказчиком не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, Заказчиком может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии. Заказчик может вообще отказаться от проведения переговоров с участниками Закупки на этапе процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, предусмотрев данное условие в извещении о проведении открытого конкурса и (или) в конкурсной документации.

7.8.7. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной Закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Закупочная комиссия Заказчика составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 7.8.5. настоящего Положения сведения, а также:

7.8.8.1. Поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками членов Закупочной комиссии Заказчика.

7.8.8.2. Общее количество поступивших конкурсных заявок.

7.8.8.3. Перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8.4. Любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной отразить в протоколе.

7.8.8.5. Перечень обязательных сведений, отражаемых в протоколе, не является исчерпывающим и может быть изменен Заказчиком в установленном порядке.

7.8.9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

7.8.10. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.8.11. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

7.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет Закупочная комиссия Заказчика. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены Закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

7.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

7.9.2.1. Проведение отборочной стадии.

7.9.2.2. Проведение оценочной стадии.

7.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

7.9.3.1. Затребование от участников Закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки.

7.9.3.2. Проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок. При этом конкурсные заявки рассматриваются, как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются не существенные несоответствия по форме или грамматические ошибки.

7.9.3.3. Проверка участника Закупки на соответствие требованиям открытого конкурса.

7.9.3.4. Проверка предлагаемых товаров (работ, услуг) на соответствие требованиям открытого конкурса.

7.9.3.5. Отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии Заказчика, не соответствуют требованиям открытого конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам Закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в открытом конкурсе.

7.9.4. Участнику Закупки будет отказано в признании его участником открытого конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

7.9.4.1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией.

7.9.4.2. Несоответствия участника Закупки требованиям к участникам открытого конкурса, установленным конкурсной документацией.

7.9.4.3. Несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе.

7.9.4.4. Несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям конкурсной документации.

7.9.4.5. Непредставления задатка в качестве обеспечения заявки (в случае, если такое требование было заявлено Заказчиком).

7.9.4.6. Непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу Закупочной комиссии Заказчика.

7.9.4.7. Предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.9.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника Закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник Закупки отстраняется от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

7.9.6. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям, не указанным в п.п. 7.9.4., 7.9.5. настоящего Положения не допускается.

7.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии конкурсная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником открытого конкурса. Заказчик заключает

договор с участником Закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

7.9.8. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в открытом конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, открытый конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах Закупки.

7.9.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия Заказчика оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя открытого конкурса.

7.9.9.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

7.9.9.2. При ранжировании заявок Закупочная комиссия заказчика принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.9.9.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

7.9.9.4. Критериями могут быть:

- квалификация и надежность участника Закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- иные критерии, указанные в документации о Закупке (перечень критериев может быть различным в соответствии с предметом Закупки), приведенный перечень критериев не является исчерпывающим и может быть изменен по решению Заказчика.

7.9.10. По усмотрению Заказчика отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). Таким образом, Заказчик вправе проводить открытый конкурс таким образом, что этап рассмотрения и этап оценки и сопоставления конкурсных заявок будут либо одним этапом, либо отдельными этапами, по результатам которых соответственно будут оформляться либо один протокол, либо два – протокол рассмотрения конкурсных заявок и протокол о результатах открытого конкурса.

7.10. Определение победителя открытого конкурса.

7.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Закупочная комиссия Заказчика каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник открытого конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.2. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.3. По результатам заседания Закупочной комиссии Заказчика, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя открытого конкурса, оформляется протокол о результатах открытого конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с п.6.6. настоящего Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное Закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса. Состав сведений, включаемых в протокол о результатах конкурса не является исчерпывающим и может быть изменен в установленном порядке.

7.10.4. Протокол о результатах конкурса оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии Заказчика в день оценки конкурсных заявок и определения победителя конкурса в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр протокола остается в деле Заказчика, второй направляется победителю открытого конкурса вместе с проектом договора, представленного в документации о Закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

7.10.5. Заказчик незамедлительно (в день оформления протокола и подписания его всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии) направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем открытого конкурса и приглашает его подписать протокол и договор о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.10.6. По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки. 7.10.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником, сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.11. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся.

7.11.1. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником Закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником открытого конкурса, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с п. 5.6.2. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Раздел 8. Порядок проведения открытого аукциона.

8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона.

8.1.1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения открытого аукциона или электронного аукциона Заказчику необходимо:

8.1.1.1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора.

8.1.1.2. В случае получения от претендента письменного запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

8.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию.

8.1.1.4. Принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации.

8.1.1.5. Рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника Закупки к участию в открытом аукционе.

8.1.1.6. Провести открытый аукцион.

8.1.1.7. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии Заказчика.

8.1.1.8. Заключить договор по результатам Закупки.

8.2. Извещение о проведении открытого аукциона.

8.2.1. Заказчик не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает извещение о проведении открытого аукциона, на сумму не превышающую 500 (пятьсот) тысяч рублей, а свыше 500 (пятьсот) тыс. рублей извещение размещается не менее чем за 20 (двадцать) дней).

8.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.4.2. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения открытого аукциона;
- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения открытого аукциона;
- размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

8.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в Закупке, срок подачи заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в сети Интернет внесенных в извещение о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.3. Аукционная документация.

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

8.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

8.3.3. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным Банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- порядок проведения открытого аукциона, в том числе "шаг аукциона";
- срок действия аукционной заявки;
- срок действия обеспечения аукционной заявки (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками Закупки;
- последствия признания открытого аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета Закупки.

8.3.4. Перечень сведений, приведенный в п.8.3.3. настоящего Положения не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика.

8.3.5. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

8.3.6. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

8.3.7. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания аукционной документации ЭЦП. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

8.3.8. Аукционная документация, размещенная на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном п. п. 8.3.5. и 8.3.6. настоящего Положения.

8.3.9. Предоставление аукционной документации до размещения на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

8.3.10. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.3.11. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 (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 в сети Интернет внесенных в документацию о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.3.12. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет способом, указанным в запросе (по электронной почте, по факсу, по почте и т.д.) разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

8.3.13. В случае, если в запросе не указан способ направления разъяснений положений аукционной документации, Заказчик вправе направить разъяснения удобным для себя способом, при этом Заказчик освобождается от ответственности в случае не ознакомления претендента, направившего запрос, с разъяснением положений аукционной документации.

8.4. Отказ от проведения открытого аукциона.

8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе и в течение 3 (трех) рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам Закупки, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками Закупки с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

8.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника Закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

8.5. Требования к аукционной заявке.

8.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

8.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

8.5.2.1. Для юридического лица:

- заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);
- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника Закупки поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы за последний отчетный период (оригинал или нотариально заверенную копию);
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения,

технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника Закупки, заверенную печатью участника Закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника Закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника Закупки, аукционная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);

- документ, подтверждающий внесение участником Закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки на участие в аукционе, участника Закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.2. Для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы за последний отчетный период (оригинал или нотариально заверенную копию) (при необходимости);

- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);

- документ, подтверждающий внесение участником Закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника Закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.3. Для физического лица:

- заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам);
- документ, подтверждающий внесение участником Закупки обеспечения аукционной заявки (оригиналы);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника Закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.4. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника Закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- документы и сведения в соответствии с п.п. 9.5.2.1.- 9.5.2.3. настоящего Положения – соответственно участнику Закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.
- иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета Закупки.

8.6. Обеспечение аукционной заявки.

8.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 10% (десяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.6.2. Обязательства участника Закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

8.6.2.1. Обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации.

- 8.6.2.2. Обязательство не изменять аукционную заявку.
- 8.6.2.3. Обязательство не отзываться аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок.
- 8.6.2.4. В случае проведения открытого аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет Заказчика сумму за реализацию этого права.
- 8.6.2.5. Обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
- 8.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником Закупки хотя бы одного из обязательств, предусмотренных п. 8.6.2. настоящего Положения.
- 8.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:
- 8.6.4.1. Участнику Закупки (претенденту), внесшему обеспечение аукционных заявок - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения аукциона.
- 8.6.4.2. Участнику Закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком такой заявки.
- 8.6.4.3. Участнику Закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня начала процедуры рассмотрения аукционных заявок (не включая день вскрытия конвертов с аукционными заявками) - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки.
- 8.6.4.4. Участнику Закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.
- 8.6.4.5. Участнику Закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах открытого аукциона.
- 8.6.4.6. Единственному участнику Закупки, признанному участником открытого аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.
- 8.6.4.7. Участнику Закупки, признанному участником открытого аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в открытом аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.
- 8.6.4.8. Участнику открытого аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем открытого аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
- 8.6.4.9. Участнику открытого аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона (при переходе права заключения договора участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора при уклонении победителя аукциона от заключения договора).
- 8.6.4.10. Победителю открытого аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, победителю открытого аукциона обеспечение заявки возвращается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если аукционной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

8.7. Порядок приема аукционных заявок.

8.7.1. Со дня размещения Заказчиком извещения о проведении открытого аукциона в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

8.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.7.3. Заказчик допускает возможность подачи аукционной заявки частично (за исключением нотариально заверенных копий) или полностью в форме электронного документа, если на момент проведения открытого аукциона у Заказчика будет иметься возможность приема документов, подписанных ЭЦП. При этом участник Закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности ЭЦП. Возможность подачи аукционной заявки в электронном виде прямо указывается Заказчиком в извещении о проведении открытого аукциона. Если данная возможность не оговорена Заказчиком прямо в извещении о проведении открытого аукциона, претендент на участие в открытом аукционе руководствуется порядком подачи аукционной заявки, определенном в 8.7.2. настоящего Положения.

8.7.4. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По письменному требованию участника Закупки Заказчик выдает лицу, подавшему аукционную заявку, расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи претендентом аукционной заявки в форме электронного документа, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком такой аукционной заявки, направляет адресату уведомление, подтверждающее ее получение в форме электронного документа.

8.7.5. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в регистрационном журнале Заказчика и в расписке о получении (в уведомлении о получении в форме электронного документа).

8.7.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

8.7.7. Участник Закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

8.7.8. Если Заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

8.7.8.1. Отозвать поданную аукционную заявку.

8.7.8.2. Не отзываться поданную аукционную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании).

8.7.8.3. Не отзываться поданную аукционную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка автоматически утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только 1 (одна) аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

8.7.10. В случае, если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только 1 (одна) аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

8.7.11. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только 1 (одна) аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, Закупочная комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конверта с такой аукционной заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник Закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключает договор с участником Закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

8.7.12. В случае, описанном в п.8.7.11. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене, согласованной с подавшим указанную заявку участником Закупки, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.7.13. Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам Закупки, подавшим такие заявки, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника Закупки. Такие заявки хранятся в материалах аукционного дела в течение всего срока хранения либо до их востребования.

8.8. Рассмотрение аукционных заявок.

8.8.1. Закупочная комиссия Заказчика по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в открытом аукционе участников Закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника Закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе Закупочной комиссией Заказчика принимается решение о признании участника Закупки участником открытого аукциона или об отказе в признании участника Закупки участником открытого аукциона.

8.8.2. Участнику Закупки будет отказано в признании его участником открытого аукциона в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- несоответствия участника Закупки требованиям к участникам открытого аукциона, установленным аукционной документацией;
- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;
- непредставления обеспечения аукционной заявки;
- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.8.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника Закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным

платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник Закупки отстраняется от участия в открытом аукционе на любом этапе его проведения.

8.8.4. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Закупочная комиссия Заказчика вправе потребовать от участников Закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования Закупочной комиссии, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника Закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

8.8.5. В случае, если участник Закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

8.8.6. Отказ в допуске к участию в открытом аукционе по иным основаниям, не указанным в п.п. 8.8.2.- 8.8.5. не допускается.

8.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) участников Закупки, признанных участниками открытого аукциона, или об отказе в признании участников Закупки участниками открытого аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии Заказчика, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

8.8.8. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день вскрытия конвертов с аукционными заявками.

8.8.9. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

8.8.10. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников Закупки, требованиям, предъявляемым к участникам Закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника Закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, открытый аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.8.11. Если только один участник Закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник Закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.8.12. В случае, описанном в п. 8.8.11. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником Закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договор

8.9. Проведение открытого аукциона.

8.9.1. Открытый аукцион проводится в сроки, в месте и начинается во время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона. Сроки проведения открытого аукциона составляют не более, чем 5 (пять) дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в открытом аукционе.

8.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники Закупки, признанные участниками открытого аукциона.

8.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии Заказчика путем открытого голосования членов Закупочной комиссии Заказчика большинством голосов, или является приглашенным лицом.

8.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

8.9.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5% (половина процента) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 % (половины процента) начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

8.9.6.1. Закупочная комиссия Заказчика непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - Карточки).

8.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота).

8.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

8.9.6.4. Участники открытого аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимают Карточки в случае, если они согласны заключить договор по объявленной цене.

8.9.6.5. Аукционист объявляет номер Карточки участника открытого аукциона, который первым поднял Карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

8.9.6.6. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник открытого аукциона не поднял Карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения открытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер Карточки и наименование победителя аукциона и участника открытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

8.9.6.7. Победителем открытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в Разделе 9. настоящего Положения.

8.9.6.8. Во время процедуры открытого аукциона Закупочная комиссия Заказчика самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

8.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва составляет не менее 10 (десяти) минут, но не более 30 (тридцати) минут.

8.9.6.10. Перерыв в проведении аукциона по каждому лоту, может быть объявлен не более 2 (двух) раз.

8.9.6.11. Во время всей процедуры открытого аукциона (включая перерывы) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, с Закупочной комиссией

Заказчика, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

8.9.7. Во время проведения открытого аукциона Закупочная комиссия Заказчика ведет протокол, а также, по своему усмотрению, может проводить аудио или видеозапись открытого аукциона, о чем в самом начале извещает участников аукциона.

8.9.8. По итогам проведения открытого аукциона Закупочная комиссия Заказчика оформляет протокол о результатах открытого аукциона в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр протокола остается в аукционном деле Заказчика, второй - не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания направляется победителю открытого аукциона вместе с проектом договора, представленного в аукционной документации, в который включается цена договора (лота), предложенная победителем открытого аукциона. В протоколе указываются сведения в соответствии с п.6.6 настоящего Положения, а также поименный состав присутствующих членов Закупочной комиссии Заказчика, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8.9.9. Протокол о результатах открытого аукциона оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день определения победителя открытого аукциона.

8.9.10. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

8.9.11. В случае, если на участие в открытом аукционе зарегистрировался (допущен) единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. В этом случае в протокол открытого аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.9.12. В случае, если на участие в открытом аукционе зарегистрировался (допущен) единственный участник, Заказчик заключает договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.9.13. В случае, описанном в п. 8.9.12. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником Закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

8.9.14. В срок, установленный в проекте договора и в аукционной документации, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

8.9.15. В случае уклонения победителя открытого аукциона от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенной таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.9.16. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора открытый аукцион признается несостоявшимся.

8.9.17. По требованию любого участника открытого аукциона Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его аукционной заявки.

8.10. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся.

8.10.1. В случае, если открытый аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником Закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником открытого аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в открытом аукционе, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с п.5.6.2. настоящего Положения.

Раздел 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор.

9.1. Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в п. 8.6.2.4. настоящего Положения.

9.2. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, открытый аукцион по решению Закупочной комиссии Заказчика может быть проведен на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее на торгах наиболее высокую цену договора, но не превышающую начальную (максимальную) цену, указанную в документации о Закупке.

9.3. Протокол о результатах открытого аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и Заказчиком, а также членами Закупочной комиссии Заказчика, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

9.4. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

9.5. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем (или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя), на счет Заказчика суммы за реализацию этого права.

9.6. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

9.7. Договор должен быть подписан Заказчиком и победителем аукциона не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

Раздел 10. Порядок проведения открытого запроса котировок.

10.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок (далее – запрос котировок).

10.1.1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения запроса котировок Заказчику необходимо:

10.1.1.1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора.

10.1.1.2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения.

10.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, в документацию о проведении запроса котировок.

10.1.1.4. Принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок.

10.1.1.5. Рассмотреть и оценить котировочные заявки.

10.1.1.6. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.

10.1.1.7. Заключить договор по результатам Закупки (при необходимости).

10.2. Извещение о проведении запроса котировок.

10.2.1. При проведении запроса котировок Заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.

10.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п.6.4.2. настоящего Положения, а также даты и время начала и окончания приема котировочных заявок.

10.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

10.2.4. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

10.2.5. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в сети Интернет внесенных в извещение о Закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

10.3. Документация о проведении запроса котировок.

10.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

10.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

10.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения, а также:

· сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, что эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и что, таким

образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником Закупки (о возможности Заказчика отказаться от заключения договора);

· сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время и на любой стадии Закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками Закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

· требования к форме и порядку подачи котировочной заявки;

· требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

· сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

· порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным Банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров (объем работ, услуг) и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок внесения изменений в котировочные заявки;
- порядок отзыва котировочных заявок (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками Закупки;
- последствия признания запроса котировок несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета Закупки (при необходимости).

10.3.4. Перечень сведений, приведенный в п.10.3.3. настоящего Положения не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика.

10.3.5. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

10.3.6. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

10.3.7. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

10.3.8. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в сети Интернет внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

10.3.9. Любой претендент вправе направить Заказчику в письменной форме запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет способом, указанным в запросе (по электронной почте, по факсу, по почте и т.д.) разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

10.4. Отказ от проведения запроса котировок.

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время и на любом этапе Закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками Закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками Закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

10.5. Требования к котировочной заявке.

10.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

10.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

10.5.2.1. Для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

- заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
- анкету участника Закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;
- документы, подтверждающие право участника Закупки на поставку товара, производителем которого он не является (сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.) и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (работ, услуг). В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам) (оригиналы);
- согласие участника Закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- цену договора, в том числе цену 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);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

10.5.2.2. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника Закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписывать договор;
- документы и сведения в соответствии с п.10.5.2.1. настоящего Положения участника Закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

10.5.2.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета Закупки.

10.5.3. Перечень сведений не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика в установленном порядке.

10.6. Порядок приема котировочных заявок.

10.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

10.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса котировок.

10.6.2.1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

10.6.2.2. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник Закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности ЭЦП.

10.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком.

10.6.3.1. По письменному требованию участника Закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

10.6.3.2. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10.6.3.3. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, Заказчик направляет уведомление участнику Закупки о поступлении такой заявки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой заявки.

10.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

10.6.5. Участник Закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленной документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

10.6.6. В документации о проведении запроса котировок Заказчик по своему усмотрению вправе предусмотреть порядок отзыва котировочных заявок.

10.6.7. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленной документацией о проведении запроса котировок, будет получена только 1 (одна) котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

10.6.8. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленной документацией о проведении запроса котировок, Заказчиком будет получена только 1 (одна) котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, Закупочная комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник Закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником Закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.6.9. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленной документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения таких заявок участникам Закупки, подавшим такие заявки. Опоздавшие заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника Закупки. Такие заявки хранятся в материалах котировочного дела в течение всего срока хранения либо до их востребования.

10.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

10.7.1. Закупочная комиссия Заказчика не позднее следующего рабочего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника Закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

10.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- не представления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия участника Закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
- несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям документации о проведении запроса котировок;
- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

10.7.3. Отклонение котировочной заявки по иным основаниям, кроме случаев, предусмотренных в п. 10.7.2. настоящего Положения, не допускается.

10.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только 1 (одного) участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик вправе заключить договор с участником Закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

10.7.5. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса котировок все котировочные заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос котировок признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах Закупки.

10.7.6. Победителем в проведении запроса котировок признается участник Закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг).

10.7.7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками Закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

10.7.8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Закупочная комиссия Заказчика оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с п. 6.6. настоящего Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) участников Закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

10.7.9. Состав сведений, включаемых в протокол о результатах запроса котировок, не является исчерпывающим и может быть изменен по решению Заказчика в установленном порядке.

10.7.10. Протокол о результатах запроса котировок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день определения победителя запроса котировок.

10.7.11. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

10.7.12. По требованию любого проигравшего участника запроса котировок Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его котировочной заявки.

10.7.13. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким

участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.7.14. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

10.7.15. Заказчик вправе на любом этапе проведения процедуры запроса котировок без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок, если такое условие внесено в документацию о Закупке.

10.7.16. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, Заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения.

10.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.

10.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником Закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с п.5.6.2. настоящего Положения.

Раздел 11. Порядок проведения запроса предложений.

11.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

11.1.1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения открытого запроса предложений (далее - запрос предложений) Заказчику необходимо:

11.1.1.1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проекта договора.

11.1.1.2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения.

11.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, в документацию о проведении запроса предложений.

11.1.1.4. Принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса предложений.

11.1.1.5. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений.

11.1.1.6. Разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения запроса предложений.

11.1.1.7. Заключить договор по результатам Закупки (при необходимости).

11.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

11.2.1. При проведении запроса предложений Заказчик не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе.

11.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.4.2. настоящего Положения, а также:

- даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;
- размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

11.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

11.2.4. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

11.2.5. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в сети Интернет внесенных в извещение о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

11.3. Документация о проведении открытого запроса предложений.

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений.

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

11.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п.6.5. настоящего Положения, а также:

- сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, что эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, в связи с чем, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником Закупки (о возможности Заказчика отказаться от заключения договора);
- сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время и на любой стадии Закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками Закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;
- требования к форме и порядку подачи заявки;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным Банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок подписания договора победителем, иными участниками Закупки;
- последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

· указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

· иные сведения и требования в зависимости от предмета Закупки (при необходимости).

11.3.4. Перечень сведений, приведенный в п.11.3.3. настоящего Положения не является исчерпывающим и может быть изменен в соответствии с решением Заказчика.

11.3.5. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

11.3.6. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

11.3.7. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса предложений ЭЦП. Отдельное указание на возможность предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа должно содержаться в документации о проведении запроса предложений.

11.3.8. Документация, размещенная Заказчиком в единой информационной системе, должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 11.3.6. настоящего Положения.

11.3.9. Предоставление документации до размещения извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе не допускается.

11.3.10. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

11.3.10.1. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

11.3.10.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в сети Интернет внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

11.3.11. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет способом, указанным в запросе (по электронной почте, по факсу, по почте и т.д.) разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

11.4. Отказ от проведения запроса предложений.

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время и на любом этапе Закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками Закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками Закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

11.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника Закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику. Вскрытию подлежат только те заявки, на конверте которых не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) участника Закупки. Такие заявки хранятся в материалах дела в течение всего срока хранения либо до их востребования.

11.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений.

11.5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

11.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в п. 7.5.2. настоящего Положения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником Закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

11.5.3. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику Закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам Закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам Закупки.

11.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений.

11.6.1. Исполнение обязательств участника Закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 10% (десяти процентов) начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам Закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам Закупки.

11.6.2. Обязательства участника Закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

11.6.2.1. Обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений.

11.6.2.2. Обязательство не изменять заявку на участие в запросе предложений.

11.6.2.3. Обязательство не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.6.2.4. Обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

11.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником Закупки хотя бы одного из обязательств, предусмотренных п.11.6.2. настоящего Положения.

11.6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

11.6.4.1. Участникам Закупки (претендентам), внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений.

11.6.4.2. Участнику Закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки.

11.6.4.3. Участнику Закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки.

11.6.4.4. Участнику Закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

11.6.4.5. Участнику Закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола о результатах запроса предложений.

11.6.4.6. Участнику Закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений.

11.6.4.7. Участнику Закупки, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений (при переходе права заключения договора участнику, заявке которого присвоен второй номер, при уклонении победителя от заключения договора).

11.6.4.8. Победителю запроса предложений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если в документации о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

11.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений.

11.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений,

Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

11.7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

11.7.2.1. Документацией о проведении запроса предложений может быть предусмотрена подача заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи заявки о проведении запроса предложений.

11.7.2.2. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник Закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности ЭЦП.

11.7.2.3. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

11.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком.

11.7.3.1. По письменному требованию участника Закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

11.7.3.2. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

11.7.3.3. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, Заказчик направляет уведомление участнику Закупки о поступлении такой заявки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой заявки.

11.7.3.4. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

11.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

11.7.5. Участник Закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

11.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только 1 (одна) заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

11.7.7. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только 1 (одна) заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, Закупочная комиссия Заказчика, осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник Закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником Закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.7.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам Закупки, подавшим такие заявки, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса

предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) участника Закупки. Такие заявки хранятся в материалах дела о проведении запроса предложений в течение всего срока хранения либо до их востребования.

11.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

11.8.1. Оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляет Закупочная комиссия Заказчика. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены Закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

11.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

11.8.2.1. Проведение отборочной стадии.

11.8.2.2. Проведение оценочной стадии.

11.8.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

11.8.3.1. Затребование от участников Закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

11.8.3.2. Проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок. При этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если них имеются несущественные несоответствия по форме или грамматические ошибки.

11.8.3.3. Проверка участника Закупки на соответствие требованиям запроса предложений.

11.8.3.4. Проверка предлагаемых товаров (работ, услуг) на соответствие требованиям запроса предложений.

11.8.3.5. Отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов Закупочной комиссии Заказчика не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

11.8.4. Заявка участника Закупки будет отклонена в случаях:

11.8.4.1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией.

11.8.4.2. Несоответствия участника Закупки требованиям к участникам Закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений.

11.8.4.3. Несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений.

11.8.4.4. Несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям документации.

11.8.4.5. Непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки.

11.8.4.6. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

11.8.4.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника Закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника Закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник Закупки отстраняется от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

11.8.5. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в п. 11.8.4. настоящего Положения не допускается.

11.8.6. В случае, если при проведении отборочной стадии все заявки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только 1 (одного) участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах Закупки.

11.8.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только 1 (одного) участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор участником Закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

11.8.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия Заказчика оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя или в предварительном ранжировании до переторжки.

11.8.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

11.8.8.2. При ранжировании заявок Закупочная комиссия Заказчика принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

11.8.9. По усмотрению Заказчика отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). Таким образом, Заказчик вправе проводить запрос предложений таким образом, что этап рассмотрения и этап оценки и сопоставления заявок будут либо одним этапом, либо отдельными этапами, по результатам которых соответственно будут оформляться либо один протокол, либо два – протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

11.8.10. Переторжка (регулирование цены) проводится в следующем порядке:

11.8.10.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки заранее предусмотреть возможность ее проведения на этапе оценочной стадии запроса предложений в документации об участии в запросе предложений.

11.8.10.2. Если Закупочная комиссия Заказчика во время оценочной стадии запроса предложений приняла решение о проведении переторжки, участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены – провести переторжку.

11.8.10.3. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок на участие в запросе предложений.

11.8.10.4. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с 1 (первого) по 5 (пятое) включительно.

11.8.10.5. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

11.8.10.6. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить Закупочной комиссии Заказчика документы, подтверждающие их полномочия.

11.8.10.7. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителем участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

11.8.10.8. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются Закупочной комиссии Заказчика. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

11.8.10.9. Заказчик может предусмотреть в документации об участии в запросе предложений либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

11.8.10.10. При гласной переторжке председатель Закупочной комиссии Заказчика или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки Закупочная комиссия Заказчика вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, Закупочная комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, Закупочная комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

11.8.10.11. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника запроса предложений.

11.8.10.12. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в запросе предложений.

11.8.10.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

11.8.10.14. По окончании переторжки Закупочная комиссия Заказчика производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

11.8.10.15. Договор при включении в оценочную стадию запроса предложений переторжки присуждается тому участнику запроса предложений, заявка на участие которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям документации об участии в запросе предложений и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

11.9. Определение победителя запроса предложений.

11.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия Заказчика каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в

запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Закупочная комиссия присвоит 1 (первый) номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен 1 (первый) номер.

11.9.2. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

11.9.3. По результатам заседания Закупочной комиссии Заказчика, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с п.б.б. настоящего Положения, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) участников Закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное Закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений. Состав сведений, включаемых в протокол о результатах запроса предложений, не является исчерпывающим и может быть изменен по решению Заказчика в установленном порядке.

11.9.4. Протокол о результатах запроса предложений оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии Заказчика в день оценки заявок и определения победителя запроса предложений.

11.9.5. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

11.9.6. По требованию любого проигравшего участника Закупки Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения (проигрыша) его заявки.

11.9.7. В случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора, Заказчик заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.9.8. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.9.9. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений, если условие об этом было включено в документацию о Закупке.

11.9.10. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения.

11.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

11.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником Закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с п. 5.6.2. настоящего Положения.

Раздел 12. Особенности проведения Закупок в электронной форме.

12.1. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

12.2. Общий порядок проведения процедур Закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

12.3. При проведении процедур Закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются ЭЦП уполномоченных со стороны Заказчика, участников Закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

12.4. Процедуры Закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

12.5. Порядок проведения процедур Закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура Закупки, а также локальным нормативным актом Заказчика, принятым во исполнение требований настоящего Положения.

12.6. В извещении о проведении процедуры Закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура Закупки.

Раздел 13. Порядок Закупки у единственного источника.

13.1. Общий порядок Закупки у единственного источника.

13.1.1. В целях закупки товаров (работ, услуг) у единственного источника Заказчику необходимо:

13.1.1.1. Разработать и разместить на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о Закупке у единственного источника, документацию о Закупке у единственного источника, проект договора. Не размещается в сети Интернет информация о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, включая НДС.

13.1.1.2. Заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.2. Извещение и документация о Закупке у единственного источника.

13.2.1. Извещение о Закупке у единственного источника и документация о Закупке у единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в сети Интернет подачу со стороны участников Закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

13.2.2. К извещению о Закупке и документации о Закупке у единственного источника должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам Закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению Заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

Глава 4. Заключение и исполнение договора.

Раздел 14. Особенности заключения договоров по результатам Закупки.

14.1. По результатам Закупки товаров (работ, услуг) между Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о Закупке и документации о Закупке.

14.2. В случае уклонения победителя Закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о

возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником Закупки, в порядке, установленном настоящим Положением.

14.3. В случае признания процедуры Закупки несостоявшейся Заказчик вправе заключить договор с иным участником Закупки, в порядке, установленном настоящим Положением.

14.4. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе соответствующего протокола.

14.5. Срок подписания договора победителем (участником), с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о Закупке. При этом, по результатам конкурентных процедур, таких как аукцион и конкурс, договор может быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок или протокола аукциона. По результатам конкурентных процедур, таких как запрос предложений и запрос котировок, договор может быть заключен не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в сети Интернет протокола рассмотрения заявок.

14.6. В случае не представления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о Закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

14.7. В случае не представления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о Закупке, в сроки, указанные в документации о Закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

14.8. В случае, если документацией о Закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по п.п. 14.6. и 14.7. настоящего Положения.

14.9. В случае, если документацией о Закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником Закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о Закупке.

14.10. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик, кроме случаев, прямо указанных в настоящем Положении, вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

14.10.1. Проведения ликвидации участника Закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника Закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства.

14.10.2. Приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

14.10.3. Предоставления участником Закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах.

14.10.4. Нахождения имущества участника Закупки под арестом, наложенным по решению суда.

14.10.5. Наличия у участника Закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

14.11. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемой продукции, если указание на это содержалось в документации о Закупке.

Раздел 15. Особенности исполнения договоров по результатам Закупки.

15.1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.3. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении Закупки и проекте договора, в том числе:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором товаров (работ, услуг), в случае выявления потребности в дополнительных товарах (работах, услугах), не предусмотренных договором, но связанных с товарами (работами, услугами), предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части товаров (работ, услуг) в объеме, указанном в документации о Закупке.
- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары (работы, услуги).

15.4. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

15.5. 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 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15.6. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в следующих случаях:

15.7.1. По договору на поставки товаров:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
- неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.

15.7.2. По договору на выполнение работ:

- если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре.

15.7.3. По договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

15.8. Заказчик не вправе применять предусмотренные п.15.7. настоящего Положения меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

15.9. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении Закупки требованиям к участникам процедур Закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур Закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры Закупки.

15.10. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и договором.

Глава 5. Заключительные положения.

16.1. Участник Закупки вправе обжаловать в судебном порядке по месту регистрации Заказчика действия (бездействие) Заказчика при Закупке товаров (работ, услуг).

16.2. Участник Закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров (работ, услуг) в случаях:

16.2.1. Неразмещения в единой информационной системе в сети Интернет Положения о Закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о Закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ размещению на таком Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения.

16.2.2. Предъявления к участникам Закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о Закупке.

16.2.3. Осуществления Заказчиком Закупки товаров (работ, услуг) в отсутствие утвержденного и размещенного на Официальном сайте положения о Закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

16.3. В случае получения Заказчиком информации (в том числе жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование.

16.4. Привлекаемые Заказчиком на договорной основе к закупочным процедурам консультанты, эксперты и профессиональные организаторы должны иметь профессиональные знания в данной сфере, иметь опыт работы, положительную деловую репутацию. По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора им в обязательном порядке составляется письменный отчет о проделанной работе.

16.5. Ответственность за соответствие процедур Закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений, возлагается на руководителя учреждения, а также в пределах должностных полномочий на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию и проведение Закупок, членов Закупочной комиссии Заказчика.

16.6. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1. **Аукцион** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев.
2. **Аукционная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона.
3. **День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем не считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.
4. **Документация о закупке** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.
5. **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. **Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик))** - лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.
7. **Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные Заказчиком (иным организатором Закупки) лица.
8. **Закупочная деятельность** - любая деятельность, осуществляемая Заказчиком в целях проведения закупок.
9. **Закупка** - приобретение товаров, работ, услуг.
10. **Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.
11. **Закупки в электронной форме** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
12. **Закупочная процедура** - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.
13. **Запрос котировок** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
14. **Инициатор закупки** - подразделение (служба) Заказчика, в лице ответственного работника, заинтересованное в заключении соответствующего договора.
15. **Комиссия по закупкам (закупочная комиссия)** - коллегиальный орган, создающийся решением Заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки.
16. **Конкурентный способ закупки** - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

17. **Конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
18. **Конкурсная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса.
19. **Котировочная заявка** - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных Заказчиком условиях.
20. **Крупная сделка** - крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Заказчик вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
21. **Лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.
22. **Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.
23. **Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.
24. **Одноименные товары (работы, услуги)** - под одноименной продукцией (под одноименными товарами (одноименными работами, одноименными услугами)) в настоящем Положении понимаются товары (работы, услуги), относящиеся к одной группе товаров (работ, услуг) в соответствии с номенклатурой товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика, утверждаемой как федеральным органом исполнительной власти, так и самим Заказчиком.
25. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме.
26. **Организатор закупки** — Заказчик в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит закупочные процедуры.
27. **Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик).
28. **Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.
29. **Официальный сайт по размещению заказов** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный законодательством Российской Федерации.
30. **Победитель** - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.
31. **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - любое юридическое или физическое лицо (а также группа этих лиц), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (выполнить услуги, работы).
32. **Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

33. **Продукция** - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.
34. **Процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий.
35. **Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика (к работам, в том числе, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы).
36. **Способ закупки** - разновидность процедур закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.
37. **Товары** - любые предметы (материальные объекты) (к товарам, в том числе, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия).
38. **Услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.
39. **Участник** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре.
40. **Чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья работников и пациентов Заказчика, состоянию окружающей среды, либо имущественных и неимущественных (деловых) интересов Заказчика.
41. **Эксперт** – беспристрастное лицо, привлекаемое Заказчиком (комиссией по закупкам) для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.
42. **Электронная площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.
43. **Электронная цифровая подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.
44. **Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью.
45. **Этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п)

Приложение 2

Форма извещения о закупке у единственного источника:

1. Способ закупки – закупка у единственного источника.
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика – *(указывается по фактическим данным)*.
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг – *(указывается по фактическим данным)*.
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – *(указывается по фактическим данным)*.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена.
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 – документация о закупке не предоставляется.
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Приложение 3

Форма документации о закупке у единственного источника

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика - *(указывается по фактическим данным)*;
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - *(указывается по фактическим данным)*;
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - *(указывается по фактическим данным)*;
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) *(указывается по фактическим данным)*. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;
8. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;

9. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

10. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;

12. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.