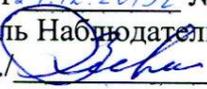


Муниципальное автономное учреждение здравоохранения
«Детская городская больница №2»

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАУЗ «Детская городская больница №2»
Протокол от 24.12.2013г. № 9
Председатель Наблюдательного совета
Зенкин Н.Г. /  /

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
Муниципального автономного учреждения здравоохранения
«Детская городская больница №2»

Термины и определения

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Заказчик – автономное учреждение – организатор торгов, которое самостоятельно осуществляет закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд автономного учреждения.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупочная процедура – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Единая комиссия по организации закупочной деятельности (комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для организации закупочной деятельности и подведения итогов закупочных процедур.

Продукция — товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) — любое лицо, с которым Заказчик заключает договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор Поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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 торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

Оператор сайта - уполномоченный федерального органа исполнительной власти по созданию, ведению, развитию и обслуживанию официального сайта.

Эксперты – лица, привлекаемые комиссией 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.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписи в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 10.01.2002 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

ЭЦП – электронно - цифровая подпись.

Официальный сайт по размещению заказов (далее - **официальный сайт**) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

КОАП РФ - Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации.

Допуск СРО (саморегулируемые организации) – это документ, который выдается саморегулируемой организацией при соответствии качества услуг государственным стандартам и другим нормативам.

Существенное нарушение сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - существенным признается нарушение Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, которое влечет для Заказчика такой ущерб, что Заказчик в значительной степени лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора. Количество дней для признания просрочки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, существенным нарушением сроков договора, устанавливается Заказчиком в закупочной документации и проекте договора.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального автономного учреждения здравоохранения «Детская городская больница №2» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее – участники закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе Поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг в соответствии с 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»;

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

7) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

1.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик.

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2. Единая комиссия по организации закупочной деятельности.

2.2.1. Единая комиссия по организации закупочной деятельности (далее – комиссия) создается Приказом главного врача и состоит как минимум из 5 (пяти) членов. Руководит работой комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.2.2. Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение Председателя комиссии принимается Заказчиком и оформляется Приказом.

2.2.3. В состав комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители Поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участие в работе комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.2.4. Функциями комиссии являются:

1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) Принятие решений о выборе Поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком Поставщика (исполнителя, подрядчика) для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора Поставщика (исполнителя, подрядчика), содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.2.6. Комиссия имеет право:

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

2) Получать у Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

3) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.2.7. Комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.2.8. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.2.9. В заседаниях комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена комиссии принять участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов комиссии), участвующих в заседании комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов комиссии.

2.2.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

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

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

2.2.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

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

2.3. Специализированная организация.

2.3.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.3.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования комиссии и заключения договоров с участниками закупки.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

3.2. На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;

2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;

3) Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;

4) Разъяснения документаций закупочных процедур;

5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;

6) План закупки товаров, работ, услуг;

7) Трехлетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств¹.

3.3. Привлечение Поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте.

3.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции 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 изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. Информация, предусмотренная п. 3.2.-3.6 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки продукции (www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт).

3.7. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного Поставщика;

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

Глава 4. Порядок планирования закупок.

4.1. Определение потребности в закупке.

4.1.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

4.1.2. Заказчик осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. Для проведения качественного планирования проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию.

4.1.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- определение наличия конкурентной среды среди Поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по требуемой номенклатуре продукции;
- определение начальной (максимальной) цены;
- определение предпочтительного способа закупки;

¹ Данный пункт действует до 31 декабря 2014 года.

• уточнение, при необходимости, требований к продукции, либо к Поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

4.2. Разработка и утверждение плана закупок.

4.2.1. В целях планирования закупок продукции Заказчиком разрабатывается план закупок.

4.2.2. План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.

4.2.3. Порядок формирования плана закупки продукции, порядок и сроки его размещения на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Внесение изменений в план закупок

4.3.1. Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменены потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроки их приобретения, способы осуществления закупки и сроки исполнения договора;
- изменены объемы финансирования;
- проводятся повторные процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Участники закупок.

5.1. 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 Положением о закупке.

5.2. Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном КОАП РФ, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) 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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 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 закупочной процедуре не принято.

5.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

5.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемой продукции, 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 закупочной процедуры. 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 предлагаемой продукции, к условиям исполнения договора.

5.6. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных Поставщиков, предусмотренных ст. 5 Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных Поставщиков является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора Поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.1. Выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью следующих способов закупки:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Открытый аукцион в электронной форме;
- 3) Запрос котировок;
- 4) Запрос предложений.

5) В случаях, определенных настоящим Положением выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного Поставщика), без проведения закупочных процедур.

6.1.2. В случае размещения заказов в целях исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных договоров, Заказчик вправе кроме способов закупок, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения, осуществлять закупку:

- путем проведения электронного аукциона с предварительным квалификационным отбором;
- путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

При этом решение о способе размещения заказа принимается единоличным исполнительным органом Заказчика (главным врачом).

6.1.3. Два и более Заказчика вправе осуществлять размещение заказов на поставки одноименных товаров, работ, услуг путем проведения совместных торгов. Права, обязанности, ответственность Заказчиков, порядок взаимодействия Заказчиков при проведении совместных торгов и порядок проведения совместных торгов, определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, Соглашением. Договор с победителем или победителями совместных торгов заключается каждым Заказчиком, проводившим такие торги.

6.2. Условия использования открытого конкурса.

Выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если на основании заранее определенных критериев и порядка оценки, производится определение участника закупки, предложившего наилучшие условия выполнения договора, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Условия использования открытого аукциона в электронной форме.

Выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться при начальной максимальной цене договора свыше **5 000 000 (пяти миллионов) рублей** (за исключением закупок, производимых у единственного поставщика в соответствии с п.6.6 настоящего Положения), а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Условия использования запроса котировок.

Путем проведения запроса котировок проводятся закупки при максимальной цене договора свыше **1 000 000 (одного миллиона) рублей**, за исключением проведения закупок путем проведения конкурса, аукциона и у единственного Поставщика.

Заказчик может проводить закупки с помощью запроса котировок в следующих случаях:

- 1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов;
- 2) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.
- 3) начальная цена закупки не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

6.5. Условия использования запроса предложений.

Выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупках свыше 1 000 000 (Один миллион) рублей, и:

- 1) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- 2) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- 3) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.6. Условия проведения прямой закупки.

Выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика) путем прямой закупки (закупки у единственного Поставщика) может осуществляться в случаях если:

6.6.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

6.6.2. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

6.6.3. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена Поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

6.6.4. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

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

6.6.6. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

6.6.7. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

6.6.8. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим Поставщиком электрической энергии.

6.6.9. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

6.6.10. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика, для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

6.6.11. Закупка на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента Российской Федерации случаях у поставщика (исполнителя, подрядчика), определяемого распоряжением Правительства Российской Федерации.

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

6.6.13. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.6.14. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

6.6.15. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.6.16. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.6.17. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

6.6.18. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

6.6.19. Осуществляется закупка на оказание медицинских услуг в области здравоохранения (компьютерная томография, магнитно-резонансная томография), консультационных, лабораторных услуг для пациентов Заказчика.

6.6.20. Осуществляется закупка по аренде, найму жилых и нежилых помещений для нужд Заказчика.

6.6.21. Осуществляется закупка на поставку горюче-смазочных материалов.

6.6.22. Осуществляется закупка на оказание услуг связи (сотовая связь, Интернет, телефонная связь).

6.6.23. Осуществляется закупка на оказание услуг по организации питания.

6.6.24. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных гражданско-правовых договоров.

6.6.25. Осуществляется закупка на оказание правовых, бухгалтерских, аудиторских, консалтинговых услуг, услуг по проведению оценки.

6.6.26. Осуществляется закупка услуг по обслуживанию вентиляционных систем.

6.6.27. Потребность в товарах, работах, услугах реализуется за счет средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами.

6.6.28. Осуществляется закупка, когда продукция соответствующая предъявляемым Заказчиком требованиям имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции.

6.6.29. Осуществляется закупка на оказание услуг по страхованию (в том числе имущества, ответственности медицинских работников, ОСАГО и т.д.).

6.6.30. Процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

6.6.31. Если участник закупки, который обязан заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора без проведения торгов.

6.6.32. Осуществляется закупка зданий, помещений, земельных участков, иной недвижимости.

6.6.33. Осуществляется закупка с согласия Наблюдательного совета.

6.6.34. Осуществляется закупка на гидравлические (пневматические) испытания на прочность трубопровода или другого оборудования работающего под давлением.

6.6.35. Осуществляется закупка на оказание поверки и контроля технического состояния медицинского оборудования.

6.6.36. Осуществляется закупка на техническое обслуживание медицинского оборудования.

6.6.37. Осуществляется закупка на приобретение запасных частей к медицинскому оборудованию.

6.6.38. Осуществляется закупка по проведению производственного контроля: проведение санитарно-химических и санитарно-бактериологических исследований, лабораторно-инструментальных исследований.

6.6.39. Осуществляется закупка на оказание услуг по дератизации, дезинсекции помещений.

6.6.40. Осуществляется закупка на оказание услуг камерной дезинфекции постельных принадлежностей.

6.6.41. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с уже имеющимися товарами, оборудованием, технологией и услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика.

6.6.42. При закупках товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки.

6.6.43. Осуществляются закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков при начальной максимальной цене договора, не превышающей 1 000 000 рублей.

6.6.44. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться мониторинг цен при предполагаемой цене договора свыше 100 000 (ста тысяч) руб.

6.6.45. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика (или уполномоченного им лица), принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

Глава 7. Общие положения закупочных процедур.

7.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Заказчиком.

7.2. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора участников закупки.

7.3. Не допускается ограничение состава участников закупки за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.4. Критериями оценки предложений участников закупки и выбора победителя являются:

- 1) предложенная участником закупки цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация участников закупки;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.5. По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении участником закупки обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора:

7.5.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения заявки его размер составляет: от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

7.5.2. Возврат участнику закупки денежных средств, перечисленных им в качестве обеспечения заявки на участие в закупочных процедурах, производится в следующем порядке:

1) в случае закупки путем проведения конкурса:

- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня со дня составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в случае, если такому участнику было отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня со дня составления протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в случае, если участник не стал победителем конкурса, за исключением участника, заявке которого присвоен второй номер;

- победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора по результатам проведенного конкурса;

- участнику, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником.

2) в случае закупки путем проведения аукциона:

- в течение одного рабочего дня следующего за днем размещения на сайте протокола рассмотрения первых частей заявок, в отношении денежных средств участника, не допущенного к участию в аукционе;

- в течение одного рабочего дня следующего за днем размещения на сайте протокола проведения аукциона (торговой сессии), в отношении денежных средств участника, не принявшего участие в аукционе (торговой сессии);

- в течение одного рабочего дня следующего за днем размещения на сайте протокола подведения итогов аукциона, в отношении денежных средств участника, заявка которого признана не соответствующей требованиям, предусмотренным в аукционной документации;

- в течение одного дня со дня получения уведомления об отзыве заявки участником закупки;

- в течение одного рабочего дня со дня заключения договора, в отношении денежных средств всех участников закупки (включая участника, с которым был заключен договор).

7.5.3. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения договора:

- Заказчик вправе потребовать предоставления участником закупки, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации.

- Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

- Размер требуемого обеспечения не должен превышать 30% от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации.

- Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

7.6. При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

7.7. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений участников закупки, стоимость которых ниже начальной (максимальной) цены более, чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок.

8.1.1. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) способ закупки (форма торгов);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 8) срок отказа от проведения конкурса.

8.1.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при

необходимости, за исключением случаев осуществления закупки на поставки машин и оборудования.

В случае осуществления закупки на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает в конкурсной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар.

В случае размещения закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в конкурсной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае осуществления закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в конкурсной документации требование о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги в случае, если при осуществлении закупки на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для нужд Заказчиков конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

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

10) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара, объем работ, услуг при заключении договора;

12) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

13) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;

14) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- 15) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 16) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 17) критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- 18) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 21) последствия признания конкурса несостоявшимся;
- 22) порядок расторжения договора.

8.1.3. Заказчик готовит проект технической части конкурсной документации.

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

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

8.1.6. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.1.7. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для участников конкурса - российских юридических лиц: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до дня опубликования извещения о проведении конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до дня извещения о проведении конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса,

заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

6) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, если это требуется;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации.

8.1.8. Предложение участника конкурса о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации должно содержать:

1) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

5) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты, используемые материалы);

6) указание количества товаров, объема работ или услуг;

7) предложение о цене договора, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации;

8) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

9) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

8.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

8.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или комиссии с участником конкурса не допускаются.

8.2.2. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме (передача запроса по факсу соблюдением письменной формы не является) Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации (по адресу, указанному в запросе), если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2.3. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации, указываются в конкурсной документации.

8.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.

8.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.3.2. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

8.3.3. В случае, если изменения в извещении 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 на официальном сайте внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней

8.3.4. Участники конкурса, получившие конкурсную документацию с официального сайта Российской Федерации, либо из других источников (не от Заказчика), самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

8.3.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, направленными и размещенными надлежащим образом.

8.4. Отказ от проведения конкурса.

8.4.1. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.4.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте.

8.4.3. 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.

8.5. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.

8.5.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

8.5.2. Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русском языке.

8.5.3. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

8.5.4. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника процедуры закупки;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги в случае, если при осуществлении закупки на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для нужд Заказчиков конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки;

о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг Заказчиком указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы. 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. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

4) документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

8.5.6. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью

участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав конкурсного предложения и заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе конкурсного предложения и заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

На конверте должно быть указано наименование предмета конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка;

8.5.7. На конверте также может быть указано:

- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией;

- наименование Заказчика;

- адрес места подачи заявок на участие в конкурсе.

8.5.8. Участник конкурса вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Секретарь комиссии принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

8.5.9. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

8.5.10. Если внешний конверт с заявками на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

8.5.11. Заявка, подготовленная участником конкурса, по каждому лоту должна содержать документы, указанные в конкурсной документации.

8.5.12. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

8.5.13. Участник конкурса должен сделать предложение об оказываемых услугах, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристиках и иные предложения об условиях исполнения договора по установленной конкурсной документацией форме.

8.6. Порядок подачи заявок.

8.6.1. Заявки представляются в письменной форме в запечатанных конвертах, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями, установленными в Федеральном законе от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" не позднее начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе, а также место подачи заявок на участие в конкурсе указаны в конкурсной документации.

8.6.2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками.

8.6.3. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

8.6.4. Запись о регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Заказчика.

8.6.5. Полученные после окончания времени приема конверты с заявками на участие в конкурсе, Заказчиком конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам конкурса по адресу, указанному в заявке

на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученные после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

8.6.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам конкурса, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

8.6.7. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.6.8. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного заявления участника конкурса на имя Заказчика об отзыве своей заявки, в котором содержится следующая информация: уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе; наименование конкурса, способ подачи заявки на участие в конкурсе, наименование лота, заявка на участие в котором отзывается, наименование участника конкурса.

8.6.9. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участника конкурса.

8.6.10. В случае отзыва участником конкурса заявки на участие в конкурсе, Заказчик в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе делает соответствующую отметку.

8.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.7.1. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

8.7.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником конкурса не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику конкурса.

8.7.3. Решение о возможности присутствия, при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или их представителей принимается Заказчиком при каждой конкретной закупке, и указывается в конкурсной документации.

8.7.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

8.8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

8.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, дата и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в конкурсной документации.

8.8.3. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций следующие сведения:

- проведение ликвидации участника конкурса - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- о приостановлении деятельности такого участника конкурса в порядке, предусмотренном КОАП РФ;
- о наличии задолженностей такого участника конкурса по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

8.8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса;

2) об отказе в допуске такого участника конкурса к участию в конкурсе в порядке и по основаниям:

- если участник конкурса, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- если участник конкурса находится в реестре недобросовестных Поставщиков.

8.8.5. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то данная сумма считается не указанной участником конкурса.

8.8.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника конкурса, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол не позднее чем через три дня после подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

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

8.9. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.9.1. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

8.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными конкурсной документацией.

8.9.3. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

8.9.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора). Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, комиссией присвоен первый номер.

8.9.5. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора (цене единицы товара, работы, услуги) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

8.9.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о порядковых номерах заявок на участие в конкурсе;
- 5) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента подписания протокола.

8.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса, срок подписания победителем конкурса проекта договора.

8.10.1. Участнику конкурса, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке участника конкурса и проект такого договора.

8.10.2. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления уведомления, победитель не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

8.10.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

8.10.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, которая соответствует требованиям и условиям конкурсной документации, участник конкурса, подавший такую заявку, обязан подписать договор в срок не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

8.1.11. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение об осуществлении закупки запросом котировок или у единственного поставщика.

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

8.1.13. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик направляет такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора

Глава 9. Открытый аукцион в электронной форме.

9.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.2. Открытый аукцион в электронной форме (далее - аукцион) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

9.3. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на официальном сайте не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) форма торгов (аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

- 6) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 7) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 8) дата проведения аукциона. В случае, если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;
- 9) адрес электронной площадки, на которой будет проводиться аукцион.
- 10) прочие сведения, при необходимости;
- 11) порядок расторжения договора.

Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.5. Содержание аукционной документации:

9.5.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае проведения аукциона на право заключить договор на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции аукционная документация может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении. При этом в случае, если иное не предусмотрено аукционной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром.

9.5.2. Можно включать в аукционную документацию (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требования к производителю товара, к участнику процедуры закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника процедуры закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена настоящим Положением.

9.5.3. В случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого производится закупка, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

9.5.4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

9.5.5. Аукционная документация может содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в аукционе в электронной форме.

9.5.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) размер обеспечения заявки на участие в аукционе;
- 3) дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 5) дату проведения аукциона;
- 6) источник финансирования закупки;

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

8) начальная (максимальная) цена договора (цена лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических, медицинских услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

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

10) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

12) возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

9.5.7. Аукционная документация также должна содержать следующие сведения о товарах, работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка, и об условиях исполнения договора:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям Заказчика предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

2) изображение товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении в случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении;

3) изображение товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого проводится закупка, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого проводится закупка, и указанные образец или макет не могут быть приложены к аукционной документации;

4) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

5) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

6) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком либо, при необходимости, за исключением случаев осуществления закупки на поставки машин и оборудования. В случае осуществления закупки на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает в аукционной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае осуществления закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик, устанавливает в аукционной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае осуществления закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик, либо устанавливает в аукционной документации требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром и срок действия гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

9. Аукционная документация должна содержать требования к участникам аукциона.

9.5.8. В случаях размещения заказов в целях исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных договоров, Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения электронного аукциона с предварительным квалификационным отбором, при этом аукционная документация может содержать следующие требования:

- к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы по предмету закупки;

- о наличии производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

Конкретные требования устанавливаются в документации о закупке с учетом предмета и специфики заказа.

9.5.9. Документацией о закупке путем проведения электронного аукциона с предварительным квалификационным отбором может быть предусмотрено требование о предоставлении участником закупки документов, подтверждающих соответствие участника закупки предъявляемым требованиям предварительного квалификационного отбора. Конкретный перечень документов и формы предоставления сведений определяется документацией о закупке.

9.6. Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона.

9.6.1. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку Заказчику запрос по разъяснению документации по аукциону не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса, опубликовать ответ на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками аукциона полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

9.6.2. В любой момент до окончания аукциона Заказчик, при необходимости, может продлить срок проведения аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

9.6.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, документацию по аукциону, разъяснения положений документации, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных

изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию по аукциону изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

9.6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона, в срок указанный в извещении о проведении аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте и в течение 3 (трех) дней извещает всех участников закупки, получивших аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направивших аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

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.

9.7. Порядок и сроки подачи заявок на участие в аукционе

9.7.1. Для участия в аукционе участник аукциона, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку на участие в аукционе (при этом участник аукциона может воспользоваться рекомендуемыми образцами форм и документов, содержащимися в аукционной документации).

9.7.2. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае подачи заявок на участие в аукционе в отношении нескольких лотов, участник аукциона подает отдельные заявки в отношении каждого лота.

9.7.3. Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей.

9.7.4. Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

- согласие участника аукциона на поставку товара, указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным аукционной документацией;

- конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным аукционной документацией;

2) согласие участника аукциона на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных аукционной документацией, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

9.7.5. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме по усмотрению участника аукциона может содержать:

- эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ;

- сведения о квалификации (перечень аналогичных договоров, за 3 (три) предшествующих года).

9.8. Порядок и сроки рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе

9.8.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ.

9.8.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 (семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.8.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника аукциона и о признании участника аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника аукциона к участию в аукционе.

9.8.4. Участник аукциона не допускается к участию в аукционе в случае:

1) если участник аукциона, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) в случае, если заявка участника аукциона не соответствует требованиям аукционной документации;

3) если участник аукциона находится в реестре недобросовестных Поставщиков.

9.8.5. Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе;

- не подана ни одна заявка на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников аукциона, подавших заявки на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, принято решение о признании только одного участника аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона.

9.8.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, оператор электронной площадки в установленный срок, направляет обе части заявки Заказчику.

9.8.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления второй части заявки на участие в аукционе комиссия проверяет соответствие участника аукциона требованиям, предусмотренным аукционной документацией. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, в течение 5 (пять) рабочих дней со дня принятия такого решения Заказчик направляют Оператору ЭТП проект договора, прилагаемого к аукционной документации, без подписи договора Заказчиком. Участник аукциона, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

9.8.8. В случае, описанном выше, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.9. Порядок и сроки проведения аукциона.

9.9.1. Аукцион проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается Оператором ЭТП.

9.9.2. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

9.9.3. В случае, если в аукционной документации указаны общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при размещении заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования), начальная (максимальная) цена единицы услуги (при размещении заказа на оказание услуг связи, юридических услуг), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанных в аукционной документации.

9.9.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.9.5. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

9.9.6. Победителем аукциона признается участник аукциона, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга.

9.9.7. Протокол проведения аукциона размещается оператором ЭТП на электронной площадке.

9.9.8. В случае, если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся. Оператор ЭТП размещает на электронной площадке протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику

9.10. Порядок и сроки рассмотрения вторых частей заявок, заключение договора.

9.10.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе на соответствие их требованиям, установленным аукционной документацией.

9.10.2. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 (семь) дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

9.10.3. В рамках определения победителя аукциона комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие извещению о проведении аукциона и аукционной документации.

9.10.4. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.10.5. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе и сведения о решении комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией с указанием причин.

9.10.6. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе, которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем аукциона.

9.10.7. В случае если комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, в протокол подведения итогов аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если комиссией принято решение о соответствии участника аукциона требованиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации, без подписи договора Заказчиком. Заключение договора с участником аукциона, признанным единственным участником аукциона, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник

аукциона, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

9.10.8. В случаях, если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо принять решение об осуществлении закупки посредством запроса котировок или у единственного Поставщика.

9.10.9. Участник аукциона подписывает проект договора, либо составляет протокол разногласий к договору, в случае наличия разногласий по проекту договора. При этом участник аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения проекта договора, не соответствующие извещению о проведении аукциона, аукционной документации.

В случае необоснованного составления протокола разногласий участником аукциона (после повторного направления договора) Заказчик вправе отказаться от подписания договора с победителем и заключить его с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе.

9.10.10. В случае если участник аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов аукциона и направления проекта договора, не подписал проект договора и не направил протокол разногласий на проект договора, такой участник аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик может заключить договор с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе, при условии соответствия его второй части заявки требованиям аукционной документации.

Договор с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе, заключается по цене равной последнему принятому ценовому предложению, указанного участником аукциона.

9.10.11. Участник аукциона, занявший второе место в аукционе, с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора.

9.11. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

9.11.1. В случаях, если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо принять решение об осуществлении закупки посредством запроса котировок или у единственного поставщика.

9.11.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

9.11.3. В случаях, если подана только одна заявка на участие и такая заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации, или соответствующей требованиям документации признана вторая часть только одной заявки, договор заключается с участником, подавшим такую заявку на условиях настоящего положения и аукционной документации.

Глава 10. Запрос котировок

10.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до дня окончания срока подачи заявок.

10.3. Запрос котировок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 2) форму котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- 4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об

обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования, Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования, Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии участником закупки на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее, чем срок действия гарантии производителя данного товара;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

8) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора;

13) порядок расторжения договора.

10.4. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника запроса исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к Поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

10.5. Порядок проведения запроса котировок.

10.5.1. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

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

10.5.3. Дополнительно запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

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

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

10.6. Порядок подачи котировочных заявок.

10.6.1. Любой участник запроса вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

10.6.2. Котировочная заявка подается участником запроса Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

10.6.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.6.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам запроса, подавшим такие заявки.

10.6.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо рассматривает единственную поданную котировочную заявку в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником запроса в котировочной заявке.

10.6.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса или осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом Заказчик может изменить условия исполнения договора.

10.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок, заключение договора.

10.7.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

10.7.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник запроса, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками запроса, победителем в проведении запроса котировок цен признается участник запроса, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников запроса.

10.7.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен,

или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

10.7.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, обо всех участниках запроса, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике запроса, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике запроса, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение 3 (трех) дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

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

10.7.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника запроса - с участником запроса, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

10.7.8. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 11. Запрос предложений.

11.1. Общие положения проведения запроса предложений.

Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с закупочной документацией является приглашением Поставщиков на участие в запросе предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в закупочной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.2. Закупочная документация.

11.2.1. Закупочная документация должна содержать:

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;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения на участие в закупке;

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке;

9) требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления предложений на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления предложений на участие в закупке;

14) проект договора;

15) порядок заключения договора;

16) порядок расторжения договора.

11.2.2. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению участником запроса предложений сведений и документов:

1) Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такое предложение:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

- для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее, чем за два месяца до даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее, чем за два месяца до даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего предложение на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника запроса предложений (для юридических лиц);

- копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей предложения на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

- документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей предложения на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений установленным закупочной документацией требованиям;

2) Требования к подготовке предложения о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, используемые материалы);
- указание количества товаров, объема работ или услуг;
- предложение о цене договора, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации;
- иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

3) Для оценки предложений на участие в запросе предложений в закупочной документации могут быть установлены следующие критерии:

- цена предлагаемой продукции, рассматриваемая без учета, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена с учетом расходов на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, дополнительные затраты и т.д.);
- экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность предложения с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- надежность участника запроса предложений и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника запроса предложений, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

11.3. Извещение о запросе предложений

Извещение о запросе предложений должно содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;
- указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, 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, дату и время окончания подачи предложений на участие в запросе предложений;
- место, дату рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов закупки;
- срок, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения закупки;
- прочие сведения, при необходимости.

Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи предложений на участие в запросе предложений должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней.

11.4. Предоставление закупочной документации

Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений без взимания платы.

11.5. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений.

11.5.1. Участник запроса предложений вправе направить по электронной почте (факсу), указанными в извещении запроса предложений, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи предложений. Заказчик обязан опубликовать разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3 (трех) дней на официальном сайте.

11.5.2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик обязан опубликовать текст изменений на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.5.3. В любой момент до окончания подачи предложений Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи предложений. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

11.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

11.6. Подготовка и подача предложений на участие в запросе предложений.

11.6.1. Участники запроса предложений подготавливают свои предложения на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.6.2. Предложение на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме на бумажном носителе.

11.6.3. Каждый участник запроса предложений вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданное предложение не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи предложений, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться Заказчиком, как подача «второго» предложения.

11.6.4. Предложение на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.6.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

11.6.6. Все документы, входящие в состав предложения на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

11.6.7. При представлении предложения, участник запроса предложений должен соблюсти следующие необходимые требования:

1) каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника запроса предложений без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к предложению;

2) каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью участника запроса предложений;

3) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц предложения;

4) перед подачей предложение должно быть запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения»;

5) на конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- полное фирменное наименование участника запроса предложений и его почтовый адрес;

- предмет закупочной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

11.6.8. Прием предложений заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры. Предложение, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

11.6.9. Заказчик обеспечивает регистрацию предложения, выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

11.7. Изменение и отзыв предложений.

11.7.1. После подачи предложения на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи предложений, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в предложении условия исполнения договора.

11.7.2. Участник запроса предложений вправе отозвать предложение, но только до окончания срока подачи предложений.

11.7.3. После окончания срока подачи предложений изменение условий, а также отзыв предложения, не допускаются.

11.8. Рассмотрение предложений.

11.8.1. Рассмотрение предложений на участие в запросе предложений производится комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

11.8.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов.

11.8.3. Общий срок проведения комиссией отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. Данный срок может быть продлен комиссией.

11.8.4. Отборочный этап по решению комиссии может совмещаться с оценочным, при этом, предложения участников запроса предложений, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

11.8.5. Комиссия рассматривает предложения участников запроса предложений и осуществляет ранжирование предложений участников запроса предложений по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

11.9. Отборочный этап рассмотрения предложений.

11.9.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших предложения на участие в запросе предложений. В рамках отбора комиссия проверяет поданные предложения на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;
- соответствие обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требовалось.

11.9.2. При проведении отборочного этапа комиссия вправе запросить от участников запроса предложений разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение предложения, включая изменение коммерческих условий такого предложения (предмета, цены, сроков).

11.9.3. В случае, если предложение участника запроса предложений или сам участник запроса предложений не отвечают какому-либо из требований закупочной документации, его предложение отклоняется.

11.9.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений на участие в закупочной процедуре, все предложения данного участника запроса предложений отклоняются.

11.9.5. В случае, если предложение участника запроса предложений и сам такой участник запроса предложений соответствует всем требованиям закупочной документации, данный участник запроса предложений допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его предложение подлежит обязательной дальнейшей оценке.

11.9.6. Решение об отклонении предложений или о допуске участника к запросу предложений принимается членами комиссии путем голосования, результаты фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим предложение на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в отношении их решении по электронной почте (факсу).

11.9.7. В случае, если по итогам запроса предложений поступило только одно предложение, либо решением комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации

только один участник запроса предложений, либо не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

11.9.8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

11.10. Оценочный этап рассмотрения предложений.

11.10.1. Оценка предложений на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

11.10.2. В ходе проведения оценки предложений комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками запроса предложений, направленных на улучшение предложений участников запроса предложений, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

11.10.3. По результатам оценки предложений на участие в запросе предложений комиссия ранжирует предложения по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самого выгодного и заканчивая наименее выгодным.

11.10.4. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

11.10.5. Протокол должен содержать:

- сведения обо всех участниках запроса предложений (наименования и адреса), подавших предложения на участие в запросе предложений;
- сведения об участниках запроса предложений, предложения которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием причин отклонения;
- наименование участника запроса предложений, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующего за ним участника запроса предложений (второй порядковый номер).

Глава 12. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика)

12.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других Поставщиков.

12.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.6. настоящего Положения.

Глава 13. Заключение договора.

13.1. По результатам проведения закупок между Заказчиком и участником закупки в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом особенностей настоящего Положения заключается договор.

13.2. Договор может быть заключен не ранее чем через 1 (один) день:

- 1) по итогам проведения конкурса со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) по итогам аукциона со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона.

13.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником процедуры закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации участников процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в заявках;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключает договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

Глава 14. Изменение и расторжение договора.

14.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в закупочной документации и проекте договора, в том числе:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

14.2. В ходе исполнения договора по согласованию Заказчика с Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

14.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

14.3.1. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору на поставку товаров:

- поставка товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

- поставка некомплектных товаров в случае, если Поставщик (исполнитель, подрядчик), 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 нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.

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 нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре.

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 услуг 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 неустранимыми;

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

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

14.3.2. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам закупок, либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

14.3.3. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от Поставщика (исполнителя, подрядчика) возмещения причиненных убытков, возмещения причиненного вреда третьим лицам, упущенной выгоды.

14.4. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

14.5. 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 изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 15. Исполнение договора.

15.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;

- приемку результатов договора (его отдельных этапов);

- исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора;

- применение мер ответственности, предусмотренных договором.

15.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представляет Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку.

15.3. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов.

15.4. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет Поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

15.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ,

оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

15.6. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

Глава 16. Контроль и обжалование

16.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

16.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, членов Комиссии.

16.3 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

16.4 Обжалование действий (бездействия) Заказчика.

16.4.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком или членами Комиссии своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии (далее — жалоба).

16.4.2. Жалоба направляется на Заказчика. О получении жалобы незамедлительно уведомляется Председатель комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

16.4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной, либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

Глава 17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение вступает в силу 01.01.2014г.

17.2. Оператором электронной торговой площадки для проведения закупок в электронной форме определяется <http://www.rts-tender.ru/> (<http://www.otc.ru/tender>).

17.3. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.