

Положение о закупках товаров, работ, услуг Государственного Автономного Учреждения Республики Крым «Джанкойская городская поликлиника»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовая основа закупок.

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения Республики Крым «Джанкойская городская поликлиника» (далее – Заказчик) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. (далее – Положение о закупке).

1.1.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его решением Наблюдательного совета. Любые изменения настоящего Положения вступают в силу также со дня утверждения Наблюдательным советом и закрепляются протоколом, подписываемым всеми членами Наблюдательного совета.

1.1.2. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Заказчику, на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности при планировании и осуществлении закупок Заказчиком за счет указанных средств распространяются положения Федерального закона РФ от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон №44-ФЗ), указанные в пунктах 1-3 части 1 статьи 15. При этом в отношении таких закупок применяются положения закона №44-ФЗ, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

1.1.3. в случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, являющиеся государственными или муниципальными заказчиками, свои полномочия на осуществление закупок передают на безвозмездной основе на основании договоров (соглашений) Заказчику, Заказчик в пределах переданных полномочий осуществляют в лице указанных органов закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями закона №44-ФЗ, которые регулируют деятельность государственного и муниципального заказчиков.

1.1.4. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
- исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ними лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок, в таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;
- закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства

1.2. Основные понятия и определения.

- 1. Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 2. Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Законом N 223-ФЗ (далее - ЕИС) (до ввода в эксплуатацию ЕИС Заказчик публикует информацию на официальном сайте zakupki.gov.ru).
- 3. Закупка** - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика или Организатора закупки, направленных на заключение и исполнение договоров.
- 4. Заявка на участие в закупке (лоте)** – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).
- 5. Комиссия по осуществлению закупок** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 6. Лот** – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный

порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. **Организатор процедуры закупки** – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.
8. **Официальный сайт Заказчика** - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.permgkb3.ru.
9. **Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.
10. **Продукция** - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.
11. **Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.
12. **Процедура закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
13. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, проводится в электронной форме.
Проведение конкурентных способов закупки в электронной форме обязательно в случае, если заказчиком осуществляется закупка товаров, работ, услуг, включенных в [перечень](#), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».
14. **Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.
15. **Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (Исполнителя, Заказчика), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.
16. **Существенные условия договора** – предмет договора; характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг; количество (объем) товара (работ, услуг); место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки предоставления гарантий от поставщика и производителя, сроки гарантии от подрядчика и исполнителя; цена договора; сроки оплаты за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.
17. **Участник закупки** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют установленным требованиям, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.
18. **Совместные конкурсы или аукционы (торги)** – это способ закупки, проводимой организатором торгов путем проведения конкурса (аукциона) в интересах двух и более заказчиков, при наличии потребности на однородные товары, работы и услуги.
19. **Организатор совместных конкурсов или аукционов (торгов)** - один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона (торгов).
20. **Однородные товары, работы и услуги** - товары, работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. Данное определение применяется при проведении совместных торгов.

1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.

1.3.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в закупке товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки,
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки,
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика,
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Комиссия по осуществлению закупок.

1.4.1. Для проведения процедур закупок Заказчиком создается комиссия по осуществлению закупок (далее - комиссия).

1.4.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- о выборе победителя закупки;
- о признании закупки несостоявшейся.

1.4.3. Решение о создании комиссии принимается руководителем Заказчика до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом руководителем Заказчика определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь.

1.4.4. Число членов комиссии должно быть не менее шести человек.

1.4.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц руководитель Заказчика обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

1.4.6. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

1.4.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.4.8. Протокол по итогам заседания подписывают все члены комиссии.

1.4.9. Порядок работы комиссии устанавливается настоящим Положением и Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного автономного учреждения Республики Крым.

1.5. Информационное обеспечение закупок.

1.5.1.Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня утверждения.

1.5.2.Размещение информации на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

1.5.3.На официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) локальные нормативные акты, принятые Заказчиком в развитие настоящего Положения, если в указанных локальных нормативных актах не предусмотрено иное;
- 2) планы закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 3) извещение о закупке и его изменения;
- 4) документация о закупке и ее изменения;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
- 7) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 8) сведения о договорах, заключенных Заказчиком, в т.ч.:
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты отдельные решения Правительства РФ;
- 9) информация об изменении договора с указанием измененных условий;
- 10) необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;
- 11) иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

1.5.4.До 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, информация, установленная в пунктах 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, указанная информация размещается на официальном сайте, и дополнительно по решению Заказчика на официальном сайте Заказчика.

1.5.5.В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.6.Информация, размещенная на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика в соответствии с пунктами 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5.7.При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на официальном сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

1.5.8.Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,

– сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте по отдельному решению Правительства РФ.

1.5.9.Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и официальном сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

1.5.10.Членам комиссии, Организатору закупки, работникам Заказчика, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

– координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

– предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

– проводить несанкционированные руководителем Заказчика переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

1.5.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещения о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК.

2.1. Обязательные требования к участникам закупок.

2.1.1. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

1) участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

3) в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,

4) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) у участника закупок не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

б) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

2.2. Дополнительные требования к участникам закупок.

2.2.1 Обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

2.2.2. Наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

2.2.3 Наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

2.2.4 Наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

2.2.5 Наличие опыта и положительной деловой репутации.

2.2.6 Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

2.2.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.2.8 Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.2.9 Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским [законодательством](#), или ее нотариально заверенной копией.

2.2.10.В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

2.2.11.Участник закупки отстраняется от участия в закупке, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик или комиссия установят, что:

1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик или комиссия вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если по истечении установленного срока участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается.

2) участник закупки совершил недобросовестные действия, которые выражаются в том, что участник закупки, представивший заявку на участие в закупке, прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу Заказчика вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение закупки.

2.2.12.Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

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

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.

3.1. Условия и порядок планирования закупок.

3.1.1. План закупки продукции формируется на основании внутренних документов Заказчика, в том числе, с учетом всех закупок, формирующих смету затрат, плана ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок Заказчиком.

3.1.2. При формировании плана дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

3.1.3. По общему порядку план закупки формируется на один год.

3.1.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств с 01 января 2015 года формируется на период от пяти до семи лет.

3.1.5. План закупок подлежит размещению на официальном сайте и официальном сайте Заказчика.

3.1.6. Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения на официальном сайте осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.

4. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР.

4.1. Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок.

4.1.1. Для подготовки и осуществления процедур закупок приказом руководителя Заказчика назначается ответственное лицо.

4.1.2. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. В функции ответственного лица входит:

- 1) подготовка плана закупок и его корректировка,
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора,
- 3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора),
- 4) проведение (осуществление) закупок, предусмотренных настоящим Положением,
- 5) размещение на официальном сайте и официальном сайте Заказчика необходимой информации,
- 6) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),
- 7) осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора,

8) обеспечивает реализацию иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

3.1.4. Ответственное лицо несет ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

4.2. Организатор закупки.

4.2.1. Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Заказчика от имени и по поручению Заказчика.

4.2.2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

4.2.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

4.2.4. Выбор Организатора закупки осуществляется Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2.5. Заказчик и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Заказчика.

4.3. Состав процедур закупок.

4.3.1. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- 1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- 2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- 3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте и официальном сайте Заказчика;
- 4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- 5) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 6) получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- 7) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- 8) вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии – для запроса предложений, запроса цен;
- 9) оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 10) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 11) выбор победителя;
- 12) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
- 13) подписание договора с победителем.

4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке.

4.4.1. При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

4.4.2. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одному договору не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются.

4.4.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

4.4.4. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);
- предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- место и дата подведения итогов закупки.

4.4.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

- документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.
- при этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).
- сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.
- заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика разъяснение и изменения положений документации о закупке.
- при проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.
- любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение **трех рабочих дней** со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.
- не позднее **трех рабочих дней** со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе и на сайте Заказчика. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.
- заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.
- изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение **трех рабочих дней** со дня принятия решения об их внесении.
- если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее половины срока**.
- заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.
- при подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

4.5. Требования к описанию закупаемой продукции.

4.5.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании в документации о закупке закупаемой продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой продукции.

4.5.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

- 1) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);
- 2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей,

промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами

4) при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;

5) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

б) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

7) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

4.5.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

4.5.4. Проектно-техническая документация может включать в себя: чертежи; графики; расчеты; сметы; ведомости объемов работ; спецификации; специальные технические условия; схемы организации работ и другие схемы; описание работ (по видам и группам работ); информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах; информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации; акты испытаний; требования по охране труда и окружающей среды.

4.5.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки.

4.5.6. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

4.6. Порядок определения начальной цены договора.

4.6.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

4.6.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

4.6.3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

1) нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

2) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);

5) запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

б) иной обоснованный метод.

4.6.4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные достоверные источники информации.

4.7. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

4.7.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

4.7.2. Комиссия отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

4.8. Критерии и порядок оценки заявок.

4.8.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок могут использоваться следующие критерии:

1) цена договора;

- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- 4) качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
- 5) условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
- 6) квалификация участников закупок;
- 7) иные критерии, исходя из конкретного предмета закупки.

4.8.2. В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

4.8.3. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.

4.8.4. Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

4.8.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.

5.1. Возможные способы (процедуры) закупок.

В соответствии с частью 2, 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ о закупках (в редакции, которая будет действовать с 01.07. 2018 г) вводится новая классификация способов закупки:

конкурентные

5.1.1. путем проведения торгов (конкурс, аукцион , запрос котировок, запрос предложений)

- торги по способу привлечения участников классифицируются:

- 1) открытые (открытый конкурс, открытый аукцион)
- 2) закрытые (закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос предложений, закрытый запрос котировок)

- по форме проведения торги классифицируются

- 1) торги в электронной форме (конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме)
- 2) торги в не электронной форме (открытый конкурс, открытый аукцион, закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений)

Торги, проводимые заказчиками, обязанными осуществлять поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках 223-ФЗ согласно постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352, осуществляются с 01.07.2018 г. исключительно только в электронной форме.

Торги в иных случаях могут осуществляться в неэлектронной форме, если такая возможность предусмотрена положением о закупке.

5.1.2. иными способами конкурентных закупок

Неконкурентные:

5.1.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)- обязательная

5.1.4. Запрос цен

5.1.5. закупка малого объема (стоимость мелкой закупки не превышает 100 тыс. рублей с НДС. При годовой выручки не более 5 млрд. рублей.)

Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям установленным документацией о конкурентной закупке и заявка окончательное предложение, которого по результатам сопоставления окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона с кем заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке и предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля; аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, цена которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, содержит наиболее низкую цену договора.

Под запросом предложением понимается форма торгов, при которой победителем предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки, выполнения работ, оказания услуг.

При проведении открытых торгов в единой информационной системе размещаются извещения и документация о проведении торгов, доступные неограниченному количеству лиц, и в закупке может принять участие любой участник, который соответствует требованиям документации о проведении торгов.

Закрытые торги проводятся путем направления приглашений принять участие в закупке с приложением документации о проведении торгов не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

Исчерпывающий перечень оснований для проведения закрытых торгов установлен в части 1 ст. 3.5:

- 1.Если сведения о закупке составляют государственную тайну
- 2.Если координационным органом Правительства РФ в отношении такой закупки принято решение в соответствии с п. 2 или 3 ч. 8 ст.3.1 223-ФЗ
- 3.Если в отношении такой закупки Правительством РФ принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 223-ФЗ.

Под торгами в электронной форме понимаются торги, которые проводятся на электронной торговой площадке на основании соглашения, заключенного между заказчиком и оператором такой площадки.

В этом случае все действия в рамках процедуры торгов (за исключением размещения заказчиком извещения и документации о проведении торгов, извещения об отказе от их проведения, разъяснений положений документации о проведении торгов, запросов заказчика о разъяснении положений заявки на участие в электронных торгах, подписания договора по их результатам) осуществляются посредством обмена электронными документами между заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником электронных торгов, которые подписываются усиленными квалифицированными подписями уполномоченных лиц.

При этом вся информация, размещаемая на электронной торговой площадке, подлежит одновременному размещению как на сайте электронной торговой площадки, так и в единой информационной системе в сфере закупок.

5.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупок.

5.2.1. Запрос предложений является способом при закупке товаров, работ и услуг с начальной (максимальной) ценой договора не более 2 000 000 (двух миллионов) рублей с учетом налогов.

5.2.1. Запрос цен осуществляется для закупки товаров, работ, услуг для которых есть функционирующий рынок в случаях, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

5.2.2. Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов не более 2 000 000 (двух миллионов) рублей.

5.2.3. Аукцион в электронной форме приоритетно проводится при закупке товаров, работ, услуг серийного производства, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 2 000 000 (двух миллионов) рублей и не выше 5 миллионов рублей и во всех случаях установленных Правительством РФ.

5.2.4. Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных пунктом 6.1.1. настоящего Положения.

5.2.5. Закупки малого объема проводятся при закупках продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

5.2.6. Запрос котировок осуществляется Заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для которых есть функционирующий рынок в случаях, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов не превышает 500000 (Пятьсот тысяч) рублей, при условии, что годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать 10 % совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем 100 миллионов рублей.

5.3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

5.3.1. Общие положения проведения конкурса (далее - конкурс).

5.3.1.1. Открытый конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.3.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 3.4 – 3.8 Настоящего положения.

5.3.1.3. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

5.3.1.5. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

5.3.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

5.3.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение трех календарных дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

5.3.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в течение трех рабочих дней со дня утверждения таких изменений.

5.3.2.3. В случае внесения изменений в извещение или документацию срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины первоначального срока подачи заявок.

5.3.2.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.3.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3.3.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

5.3.3.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

5.3.3.3. Способ подачи заявок: в электронном виде, почтой, лично или с курьером.

5.3.3.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес Организатора закупки, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

5.3.3.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) анкету участника закупки;
- 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП 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 официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

7) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;

8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

10) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

5.3.3.6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

– заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов;

– все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

– заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

– заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).

5.3.3.7. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

5.3.3.8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

5.3.3.9. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.3.3.10. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.3.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

5.3.4.1. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.3.4.2. Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

5.3.4.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет

новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

5.3.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

5.3.5.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в конкурсной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

5.3.5.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

5.3.5.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

5.3.5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены конкурса;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с конкурсной документацией.

5.3.5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

5.3.5.6. Заказчик вправе установить размер обеспечения заявок при НМЦК от 5 млн. рублей и не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.6.1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

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

5.3.6.3. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

5.3.6.4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.6.5. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.3.6.6. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

5.3.6.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.3.6.8. При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

5.3.6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.3.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

5.3.7.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.7.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе конкурсной заявки и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в конкурсных заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

5.3.7.3. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) календарных дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.3.7.4. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

5.3.7.5. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, Заказчик обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

5.3.7.6. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

5.3.7.7. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

5.3.7.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.3.7.9. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

5.3.7.10. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.3.7.11. В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 6.7.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.3.7.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

5.3.7.13. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

5.3.7.14. Конкурс признается несостоявшимся если:

- конкурсные заявки не поступили;
- ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения;

5.3.7. Критерии оценки заявок

Поданные заявки от участников закупки оцениваются по следующим критериям:

- цена
- срок поставки
- гарантия

Значимость всех критериев – 100 баллов. Значимость «Цены» - 50 баллов, «Срока поставки» и «Гарантии» - по 25 баллов.

Для расчета рейтинга каждой заявки применяются следующие формулы:

Формула для критерия «Цена»:

НМЦК – предложение участника

Баллы участника = -----х значимость критерия

НМЦК – минимальное предложение

Баллы для критерия «Срок поставки»

Максимальное предложение – предложение участника

Баллы участника = ----- х значимость критерия

Максимальное предложение – минимальное предложение

Для критерия «Гарантия»

Предложение участника

Баллы участника = ----- х значимость критерия

Максимальное предложение

Конкурсная комиссия сопоставляет заявки в таблице:

Участники

Критерий и значимость		1	2	3	4
Цена продукции в руб. 50 баллов	Предложение	120000	150000	180000	120000
	Баллы	50	31,25	12,5	50
Срок поставки в днях, 25 баллов	предложение	15	13	10	10
	баллы	0	10	25	25
Гарантия в месяцах, 25 баллов	предложение	3	5	7	7
	баллы	10,7	17,9	25	25
Итоговый рейтинг, максимальное значение 100 баллов		60,7	59,15	62,5	100

Победил участник 4. Рейтинг победителя – 100 баллов.

Пример расчета:

Баллы участника 4 по критерию «Цена» 200000 – 120000
$$\frac{200000 - 120000}{200000 - 120000} \times 50 \text{ баллов} = 50 \text{ баллов}$$

15 дней – 10 дней
-----x25 баллов=25 баллов

Баллы участника 4 по критерию «Срок поставки» 15 дней-10 дней

7 месяцев

Баллы участника 4 по критерию «Гарантия» -----x 25 баллов= 25 балла

7 месяцев

Итого участник 4 набрал 100 баллов (50+25+25)

Данные критерии применяются при проведении конкурса и запроса предложений.

При проведении конкурентных закупок (кроме запроса котировок) составляется два вида протоколов: по каждому этапу закупки и по результатам выбора поставщика (итоговый протокол).

5.4 ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

5.4.1. Общие положения проведения открытого аукциона в электронной форме (далее — аукцион)

5.4.1.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.4.1.2. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6., 5.3. настоящего Положения. Выигравшим торги на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

5.4.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае проведения совместного аукциона (торгов) аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на электронной площадке в сети «Интернет» и в ЕИС и/или сайте Организатора совместных торгов без взимания платы. Предоставление аукционной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении совместного аукциона (торгов) не допускается.

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

5.4.1.5. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС и на электронной площадке в сети «Интернет» без взимания платы. Предоставление аукционной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении

аукциона не допускается. Заказчик предоставляет аукционную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу.

5.4.2. Разъяснение и изменение аукционной документации.

Отказ от проведения аукциона

5.4.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении аукционной документации не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, в ЕИС и на официальном сайте Заказчика.

5.4.2.2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию. Заказчик размещает текст изменений в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решений о внесении указанных изменений.

5.4.2.3. В случае если изменения вносятся позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем половины первоначального срока подачи заявок.

5.4.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона до даты и времени, когда завершается прием заявок. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. Уведомление должно содержать основные сведения об отказе от проведения закупки: дата принятия решения, основание принятия решения.

5.4.3. Обеспечение заявки на участие в аукционе

5.4.3.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей. При этом в аукционной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика. Если начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей, то требование об установлении обеспечения заявки не устанавливается.

5.4.3.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

5.4.3.3. В случае, если до даты рассмотрения заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

5.4.3.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены аукциона;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с аукционной документацией.

5.4.3.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

5.4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Заявка на участие в аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении закупки на поставку товара:

- а) согласие участника размещения закупки на поставку товара на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;
- б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак; иные показатели исчерпывающие определяющие характеристики товара, (в том числе и международное непатентованное название для лекарственных средств, наименования ГОСТов для соответствующих товаров, работ, услуг) если такие требования установлены в аукционной документации и не противоречат действующему законодательству РФ.

2) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии закупки на выполнение работ, оказание услуг;

3) при закупке работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе в электронной форме;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара.

4) Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения закупки, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены аукционной документацией;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией;

г) сведения о характеристиках и показателях товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки, оформленные в соответствии с формой, предусмотренной документацией об аукционе.

д) 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 и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения закупки поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения закупки на электронной площадке;

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

5.4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

5.4.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или

гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

5.4.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

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

5.4.5.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредставления документов, определенных п. 10.4. настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об открытом аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок. Отсутствие документов, предусмотренных п. 10.4. настоящего Положения или их несоответствие требованиям документации об открытом аукционе, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом заявка на участие в аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе, на основании получения документов, предусмотренных [требованиям](#) настоящего Положения, более чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

2) предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре, предлагаемого к поставке, или предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре при закупке на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар содержащихся в документах, предусмотренных документацией об аукционе.

5.4.5.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной площадке.

5.4.5.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в Единой информационной системе и/или официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола; Сведения, содержащиеся в протоколе отражаются на электронной торговой площадке согласно требованиям действующего программного обеспечения (регламентом площадки), при этом сведения о результатах рассмотрения и оценки заявок, указанные как в электронной форме протокола, так и на бумажном носителе не должны противоречить друг другу.

5.4.5.7. В случае если аукцион признается несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке, или провести повторно аукцион или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснована потребностью в товарах, работах, услугах для оказания своевременной и качественной медицинской помощи.

5.4.6. Порядок проведения аукциона

5.4.6.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

5.4.6.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

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

5.4.6.4. Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в

аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

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

5.4.6.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в аукционе, поданная участником аукциона, принявшим участие в аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным аукционной документацией Заказчик заключает договор с участником аукциона, подавшим такую заявку на участие в аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по минимальной цене договора, предложенной указанным участником аукциона при проведении аукциона. При наличии хотя бы одной заявки, соответствующей требованиям аукционной документации, поданной надлежащим участником закупки, заказчик вправе не проводить какую либо новую процедуру закупки.

Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. В случае отказа участника закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, сведения о таком участнике закупки направляются в антимонопольный орган для решения вопроса о включении сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

5.5. ЗАПРОС КОТИРОВОК

5.5.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения нужд Заказчика товаров, работ или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

5.5.2. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам такого запроса, не менее чем за пять рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.5.3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

5.5.4. Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5.5.5. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа,

5.5.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за три рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок и разместить в течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения. Указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней. Изменение объекта закупки не допускается

5.5.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.

5.5.1 Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.5.1.1 Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, В случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник

вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.5.1.2. Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющим просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

5.5.1.3. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с такой заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование предоставления данной информации не допускается. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

5.5.1.4. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в соответствии с Федеральным Законом и настоящим Положением.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с такими заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия в соответствии с Федеральным Законом и настоящим Положением и (или) допускать открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. За нарушение требований настоящей статьи виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.5.1.5. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

5.5.1.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

5.5.2. Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок

5.5.2.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок во время и месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляется в один день. Информация о месте/ дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается и доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, предложения о цене контракта, указанные в таких заявках, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.5.2.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам запроса котировок или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.5.2.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками конкурсная комиссия обязана объявить участникам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.5.2.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

5.5.2.5. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио-и видеозапись вскрытия этих конвертов и открытия данного доступа.

5.5.2.6. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

Конкурсная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

5.5.2.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержится информация о заказчике, существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложений о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке в запросе котировок.

5.5.2.8. В случае, если конкурсной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

5.5.2.9. Любой участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вправе направить заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. В течение трех рабочих дней с даты поступления данного запроса заказчик обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.5.2.10. В случае, если победитель запроса котировок не представил заказчику подписанный контракт в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта и заключить контракт с участником запроса котировок, предложившим такую же цену как и победитель или при отсутствии этого участника с участником запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем запроса котировок условия, если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение контракта для этих участников является обязательным. В случае уклонения этих участников от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и осуществить повторно запрос котировок.

5.5.2.11. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.

5.5.2.12. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта.

5.5.2.13. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных исков или срок действия данных обстоятельств не более, чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

5.5.2.14. Если запрос котировок признан не состоявшимся, то проводится повторный запрос котировок.

5.6. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

5.6.1. Общие положения проведения запроса предложений

1) Запрос предложений является разновидностью торгов и попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

2) Извещение о закупке размещается в ЕИС и на сайте ЭТП, где будет проводиться закупка не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3) Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения.???

4) К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

5) Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС и на сайте, где будет проводиться закупка без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Заказчик предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

5.6.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений

5.6.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан направить разъяснения такому участнику в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос в ЕИС и на официальном сайте Заказчика.

5.6.2.2. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Заказчик обязан разместить текст изменений в ЕИС и на сайте ЭТП, где будет проводиться закупка в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

5.6.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки до даты и времени, когда завершится прием заявок. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС и на сайте ЭТП, где будет проводиться закупка. Решение об отмене закупки публикуется в тот же день, когда приняли. Уведомление должно содержать основные сведения об отказе от проведения закупки: дата принятия решения, основание принятия решения.

5.6.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

5.6.3.1. . Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей. При этом в документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в

размере не более 5% начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

Если начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей, то требование об установлении обеспечения заявки не устанавливается.

5.6.3.2.Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

5.6.3.3.В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

5.6.3.4.Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) По истечению срока действия обеспечения заявок, обеспечение возвращается в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока.
- 2) заключения договора, обеспечение возвращается в течение десяти рабочих дней всем остальным участникам закупки.
- 3) отмены запроса предложений, обеспечение возвращается в течение трех рабочих дней со дня отмены запроса предложений.
- 4) отзыва заявки, обеспечение возвращается в течение десяти рабочих дней со дня получения заказчиком уведомления об отзыве заявки

5.6.3.5.Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

5.6.3.6.Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.6.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений

5.6.4.1.Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

5.6.4.2.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.6.4.3.Заявка подается в электронной форме на сайт ЭТП, где будет проводится закупка и для закрытого запроса предложений в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в запросе предложений на ...», наименование и адрес Заказчика или Организатора закупки (в случае его привлечения), полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

5.6.4.4.Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) анкету участника закупки;
- 2) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152 -ФЗ.
- 3) заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 5) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

8) предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;

9) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

10) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

11) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).

5.6.4.5. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.6.4.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

5.6.4.7. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии. При этом на заседании комиссии кроме членов комиссии могут присутствовать только эксперты и экспертные организации, привлекаемые комиссией.

5.6.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

5.6.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

5.6.5.1. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть

изменены только в части исправления указанных Заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

5.6.5.2. Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

5.6.5.3. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5.6.5.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в извещении и документации о закупке.

5.6.5.5. Комиссия отклоняет заявку в случае:

- 1) не соответствия заявки требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;
- 2) непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо **наличия в таких документах недостоверных сведений** об участнике закупки или **о товарах, о работах, об услугах** соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещался закуп.
- 3) не соответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;
- 4) если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;
- 5) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.

5.6.5.6. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

5.6.5.7. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

5.6.5.8. На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

5.6.5.9. Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

5.6.5.10. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в ЕИС и официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.6.5.11. В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 7.5.2. настоящего Положения

запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся, в протоколе указываются сведения об участнике закупки, подавшим единственное предложение, сведения о предложенной цене и сведения о решении Заказчика заключить договор с таким участником.

5.6.5.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

5.6.5.13. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

5.6.5.14. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- заявки не поступили;
- ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
- только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос предложений признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

5.6.5.15. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до окончания подачи заявок. Решение об отмене запроса предложения размещается в ЕИС и на сайте ЭТП, где будет проводиться закупка в течение одного дня со дня принятия такого решения.

При проведении конкурентных закупок (кроме запроса котировок) составляется два вида протоколов: по каждому этапу закупки и по результатам выбора поставщика (итоговый протокол).

При составлении протокола этапа закупки указывается: дата подписания протокола, количество заявок, дата и время регистрации каждой заявки, результаты рассмотрения заявок (если на этапе рассматриваются заявки, результаты оценки заявок с итоговым решением комиссии о том, отвечают ли заявки требованиям документации, причины, по которым закупка не состоялась (при необходимости) и другие сведения.

При составлении итогового протокола указывают: дату подписания протокола, количество заявок, дата и время регистрации каждой заявки, наименование или Ф.И.О. участника, с которым будет заключен договор, номера заявок в порядке уменьшения выгоды предложений участников, результаты рассмотрения заявок, результаты оценки заявок, причины по которым закупка не состоялась (при необходимости), другие сведения согласно положению о закупке.

При запросе котировок составляется один протокол.

6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является обязательной формой закупок.

Примечание. Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться закупка у единственного поставщика, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными [Законом](#) № 223-ФЗ, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы. При необходимости с учетом практики ФАС по этому вопросу Заказчик сможет внести изменение в Положение, т.е. изменить период и (или) начальную (максимальную) цену.

6.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 1) закупки товаров, работ и услуг на сумму до 300 тыс. руб. (без учета НДС);
- 2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;
- 4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;
- 5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, или подана только одна заявка и она соответствует требованиям, указанным в документации о закупке.
- 6) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
- 7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 8) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;
- 10) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 11) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;
- 12) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- 13) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- 14) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

15) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

16) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

17) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

18) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

20) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

21) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

22) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, оргтехники и транспорта заказчика;

25) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

26) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице.

Примечание. В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика, то их закупка осуществляется в электронной форме.

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
2200000	Полиграфическая и печатная продукция
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи

3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

27) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

6.2. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.2.1. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика в случаях, предусмотренных подпунктами 1-26 пункта 6.1.

6.2.2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Заказчика в случае, предусмотренном подпунктом 27 пункта 6.1. настоящего Положения.

6.2.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) стоимостью свыше 100 000 (Ста тысяч) рублей 00 копеек с учетом налогов (в зависимости от существующего налогового режима поставщика, подрядчика, исполнителя) по одной сделке разрабатывается извещение о закупке и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5. настоящего Положения.

6.2.4. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Учреждением не разрабатываются.

6.2.5. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Положения. Учреждение вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Подписывая договор, единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152 -ФЗ.

6.2.6. Извещение о закупке, документация о закупке, определения поставщика (исполнителя, подрядчика) размещаются в ЕИС и официальном сайте Учреждения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

6.2.7. В протокол при проведении данного способа закупки вносятся сведения об объеме закупаемого товара (работы, услуги) стоимость объекта закупки, сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике), который подписывается непосредственно в день рассмотрения и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.2.8. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

6.2.9.Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

6. 2. Запрос цен

6.2.1 Общие положения проведения запроса цен.

6.2.1.1.Открытый запрос цен не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

6.2.1.2.Извещение о проведении запроса цен размещается на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

6.2.1.3.Организатор закупки одновременно с размещением извещения о закупке вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.2.1.4.Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5.??? настоящего Положения.

6.2.1.5.При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

6.2.1.6.Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и официальном сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

6.2.2.Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен.

6.2.2.1.Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух календарных дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух календарных дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

6.2.2.2.В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в течение трех календарных дней со дня утверждения таких изменений.

6.2.2.3.Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе.

6.2.3.Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен.

6.2.3.1.Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен.

6.2.3.2.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

6.2.3.3.Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

6.2.3.4.Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения и документы:

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

- 2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;
- 3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупке;
- 4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 2??? настоящего Положения.

6.2.3.5. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.2.3.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.2.3.7. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

6.2.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

6.2.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок

6.2.4.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех календарных дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

6.2.4.2. Комиссия в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает заявки.

6.2.4.3. Победителем запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

6.2.4.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.

6.2.4.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях договора, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса цен и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

6.2.4.6. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

6.2.4.7. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать

начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке, или осуществить повторную закупку способом запроса цен.

6.3. Закупка малого объема (стоимость мелкой закупки не превышает 100 тыс. рублей с НДС. При годовой выручки не более 5млдр. рублей по одной сделке.)

При осуществлении закупки малого объема извещение и документация о закупке не разрабатывается и не размещается в информационной системе закупок и на сайте Заказчика. При определении поставщика осуществляется изучение существующего рынка товаров, работ, услуг и запрашиваются коммерческие предложения не менее чем от трех потенциальных поставщиков.

6.3.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.3.2. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

6.3.3. Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде протокола заседания комиссии по закупкам.

6.3.4. По итогам закупок малого объема Заказчик может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

6.3.5. При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный в настоящем Положении с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

7. Закупки в электронной форме.

7.1. Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений и запроса котировок.

7.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

7.3. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, сопоставляемых в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

7.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- организационно-правовая форма – общество с ограниченной ответственностью или непубличное акционерное общество;
- доля в уставном капитале иностранных лиц – не более 25 процентов;
- ресурсы – электронная площадка, в том числе оборудование и программы.

– электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7.5. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

7.6. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7.7. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее- электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

7.8. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.9. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

7.10. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных 223-ФЗ.

7.11. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

7.12. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола.

Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

7.13. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.14. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

8. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

Применяются общие правила закупок и правила закупок в электронной форме.

Минимальный срок, в который участники подают заявки, зависит от способа закупки:

- при проведении конкурса и аукциона – семь календарных дней при НМЦК до 30 млн. руб., 15 календарных дней при НМЦК выше 30 млн. руб.
- при проведении запроса котировок четыре рабочих дня, НМЦК не должна превышать 7 млн руб.;
- при проведении запроса предложений пять рабочих дней, НМЦК не должна превышать 15 млн. руб.

Участники закупки среди МСП аккредитуются на электронной площадке в том же порядке, что и при закупках по Закону 44-ФЗ.

Заявка МСП на аукцион, конкурс и запрос предложений состоит из двух частей и ценового предложения:

- в первую часть заявки включается описание продукции, которую поставит участник;
- во второй части заявки указываются сведения об участнике и о том, отвечает ли он квалификационным требованиям. Окончательное предложение по функциональным характеристикам товара, качеству работы, услуги, другим условиям договора.

Ценовое предложение – предложение участника о цене, по которой он готов выполнить условия договора.

Если участник включит в первую часть сведения о себе или ценовое предложение либо внесет ценовое предложение во вторую часть – заявка будет отклонена.

Заявка МСП на запрос котировок состоит из одной части и ценового предложения, В первую часть участник включает согласие:

- выполнить работы или оказать услуги на условиях проекта договора (при закупке работ или услуг)
- поставить товар конкретной марки на условиях договора (при закупке товара);
- поставить эквивалентный товар на условиях проекта договора (при закупке товара)

Кроме того, заявка содержит другую информацию согласно извещению о запросе котировок, на основании которого участник может подтвердить, что отвечает требованиям к претендентам.

Заявки от участников принимает оператор, затем передает заказчику, Если закупка отменена, то оператор не перешлет заявку.

Договор с победителем заключается на электронной площадке. Проект договора направляется участнику без подписи, Победитель вправе составить протокол разногласий, где перечислит положения договора, которые не отвечают извещению, документации или заявке.

Протокол разногласий рассматривается и направляется участнику доработанный проект договора или первоначальную версию. Если не согласны с замечаниями, отдельным файлом направляются причины.

МСП обеспечивают заявки одним из двух способов на выбор:

- вносят денежный залог
- предоставляют банковскую гарантию

Денежный залог участник вносит на спецсчет в банке из перечня Правительства, В течение часа после того, как завершится срок подачи заявок, оператор электронной площадки сообщит банку сведения об участнике и размере обеспечения. Банк заблокирует средства. Если денег недостаточно, то заблокировать средства банк не будет, а оператор вернет заявку участнику. Банк перечислит обеспечение на счет заказчика, если участник уклонится от заключения договора.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

9.1. Общие положения заключения договора

9.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

9.1.2. Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (Двадцать) календарных дней с даты размещения итогового протокола закупки в ЕИС и на сайте ЭТП, где проведена закупка;

- исключение из сроков:

1. Необходимо получить одобрение органа управления заказчика
2. Участник обжалует закупку

В этих случаях сделка заключается в течение пяти календарных дней с даты, когда получено одобрение или ФАС вынесет решение.

9.1.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении конкурентных торгов.)

9.1.4. Заказчик передает победителю конкурса (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 12 (двенадцать) дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса) на официальном сайте.

9.1.5. Победитель конкурса (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

9.1.6. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

9.1.7. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

9.1.8. При заключении договора по соглашению Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

9.2. Преддоговорные переговоры.

9.2.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

9.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются.

9.2.3. После заключения договора, сведения вносятся в реестр.

9.3. Отказ от заключения договора.

9.3.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупок, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

9.3.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

9.4. Исполнение договора.

9.4.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.
- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.
- проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов).
- исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

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

9.4.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Заказчика или уполномоченный им работник Заказчика.

9.5. Порядок изменения и расторжения договора.

9.5.1. Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

9.6. Обеспечение исполнения договора.

9.6.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.6.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

9.6.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

9.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

9.7.1. На официальном сайте размещается следующая информация о заключенных Заказчиком договорах:

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг; в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.
- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

9.7.2. Указанные сведения размещаются Заказчиком не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

9.7.3. 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) календарных дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте и официальном сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.7.4. Сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей не размещается на официальном сайте.

9.7.5. Размещать ежемесячный отчет о закупках у МСП после 1 июля 2018 г. не нужно.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

10.1. Общие положения.

10.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать у руководителя Заказчика, в антимонопольный орган (в случаях определенных пунктом 12.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

- 1) не размещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

10.2. Порядок обжалования руководителю Заказчика.

10.2.1. Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

10.2.2. Обжалование, связанное с заключением договора допускается не позднее даты заключения договора.

10.2.3. Участник закупки вправе подать жалобу в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

10.2.4. Жалоба должна содержать:

- указание на способ и предмет закупки,
- фамилии, имена, отчества сотрудников Заказчика, членов комиссии, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются,
- указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы,
- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса,
- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

10.2.5. Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

10.2.6. Жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) календарных дней после дня ее поступления.

10.2.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Заказчика принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

10.2.7. В течение трех календарных дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя Заказчика в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

10.2.8. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

10.3.Обжалование в судебном порядке.

10.3.1.Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки в порядке, предусмотренном пунктом 12.2, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

11.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА.

11.1.За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2.Ответственность за экономическую эффективность при проведении закупок организации несет руководитель Заказчика.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящее Положение утверждается наблюдательным советом Заказчика и вступает в силу с даты, указанной в Протоколе заседания наблюдательного совета Заказчика о введении в действие Положения.