

УТВЕРЖДЕНО

Министр здравоохранения
Нижегородской области



Г.Н.Кузнецов

12 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд
ГБУЗ НО «НОКБ им. Н.А.Семашко»

г. Нижний Новгород
2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	
РАЗДЕЛ II. ОБЩАЯ ЧАСТЬ	
ГЛАВА 1. Общие положения о закупочной деятельности.....	
ГЛАВА 2. Органы управления закупочной деятельностью.....	
ГЛАВА 3. Планирование и прогнозирование.....	
ГЛАВА 4. Организация проведения закупок.....	
ГЛАВА 5. Информационное обеспечение закупок.....	
РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕДУРНАЯ ЧАСТЬ	
ГЛАВА 6. Требования к участникам закупок.....	
ГЛАВА 7. Способы проведения закупок.....	
ГЛАВА 8. Закупка путем проведения конкурса.....	
ГЛАВА 9. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме.....	
ГЛАВА 10. Закупка путем проведения запроса предложений.....	
ГЛАВА 11. Закупка путем проведения запроса цен в электронной форме.....	
ГЛАВА 12. Закупка путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).....	
РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	
РАЗДЕЛ V. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	
РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	

Раздел I. Термины, определения и сокращения

Аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение которой обеспечивается оператором ЭТП. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с настоящим Положением.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Недостовверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке на участие в закупке либо документах, прилагаемых к ней.

Заказчик – ГБУЗ НО «Нижегородская областная клиническая больница им. Н.А. Семашко».

Закон о закупках - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон о контрактной системе - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Запрос цен - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок – одно или несколько должностных лиц Заказчика, уполномоченных руководителем заказчика на осуществление деятельности по проведению закупки в рамках Закона о закупках.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренным настоящим Положением.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

Переторжка - предоставление участникам закупки возможности повысить рейтинг своих заявок на участие в закупке, направив Заказчику окончательные предложения, путем снижения цены, улучшения условий исполнения договора, указанных в заявке на участие в закупке.

Победитель закупки - участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Положение о закупке - правовой акт Заказчика, регламентирующий правила закупки, принятый в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Положение о закупках заказчика размещено на официальном сайте (Единой информационной системе - ЕИС).

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Регламент электронной площадки - правовой акт оператора электронной площадки, указанной в Информационной карте запроса предложений, регламентирующий правила закупок в электронной форме на такой электронной площадке.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление в установленный документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленный

документацией срок иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (электронная подпись) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, которая отвечает требованиям и соответствует признакам, установленным в Федеральном законе от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием сети Интернет.

Раздел II. Общая часть

Глава 1. Общие положения о закупочной деятельности

Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках и Закона о контрактной системе с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.
2. Настоящее Положение содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

Статья 2. Область применения настоящего положения

1. Заказчик при закупке товаров, работ, услуг руководствуется положениями Закона о контрактной системе.
2. Заказчик вправе осуществлять закупки в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением в случае проведения закупок:
 - 2.1. за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 2.2. в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
 - 2.3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).
3. Закон о закупках не регулирует отношения, связанные с:
 - 3.1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - 3.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3.3. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 3.4. 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;
 - 3.5. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
 - 3.6. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 3.7. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
4. В случае противоречия части 2, 3 настоящей статьи и Закона о контрактной системе, Закона о закупках, применяются положения указанных законов.

5. Положение утверждается учредителем Заказчика.

6. Заказчик вправе осуществлять в соответствующем году закупки в соответствии с Положением, в случаях указанных в части 2 настоящей статьи, если такое положение принято руководителем Заказчика, и размещено до начала года в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте.

7. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

8. В случае конкуренции норм между локальными актами Заказчика и Положением о закупке, применению подлежат нормы настоящего Положения.

9. Положение о закупке состоит из разделов, глав, статей, частей, пунктов. Ссылки в тексте Положения о закупке на разделы, главы, статьи, пункты и приложения относятся исключительно к Положению, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

10. Положение о закупке, все приложения к Положению, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Глава 2. Органы управления закупочной деятельностью

Статья 3. Органы управления закупками

1. Органами управления закупочной деятельности Заказчика являются:

- 1.1. Руководитель Заказчика;
- 1.2. Структурные подразделения по осуществлению закупок:
 - 1.2.1. Планово-экономический отдел;
 - 1.2.2. Контрактная служба;
 - 1.2.3. Отдел АСУ;
 - 1.2.4. Бухгалтерия;
 - 1.2.5. Юридический отдел.
- 1.3. Закупочная комиссия.

2. Вышеуказанные органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом и иными внутренними документами Заказчика.

Статья 4. Руководитель заказчика

1. Руководитель Заказчика выполняет следующие функции и полномочия:

- 1.1. утверждает План закупок товаров, работ, услуг (далее - План закупок), а также изменения, вносимые в План закупок;
- 1.2. назначает Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок;
- 1.3. формирует и утверждает состав Закупочной комиссии;
- 1.4. утверждает документацию о закупке;
- 1.5. заключает договоры по итогам проведения закупок и контролирует их исполнение;
- 1.6. принимает решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, не урегулированным настоящим Положением, а также принятым в развитие настоящего Положения о закупках;
- 1.7. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Заказчика.

2. Руководитель Заказчика вправе передать свои функции иным органам управления (структурным подразделениям) Заказчика.

Статья 5. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок. Закупочная комиссия

1. Для осуществления закупок Руководитель Заказчика приказом назначает Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок.

2. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок Заказчика, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, Уставом и иными локальными документами Заказчика.

3. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Планово-экономический отдел:

3.1.1. разрабатывает План закупок; осуществляет подготовку изменений для внесения в План закупок; вносит изменения в план-закупок; все подготовленные документы утверждает руководителем;

3.1.2. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

3.2. Контрактная служба:

3.2.1. осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов и иных сведений и документов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.2.2. организует работу Закупочной комиссии;

3.2.3. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов по итогам закупок;

3.2.4. формирует отчеты по поводу закупочной деятельности, обязанность составления которых установлена законодательством Российской Федерации;

3.2.5. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

3.3. Отдел АСУ:

3.3.1. осуществляет размещение в единой информационной системе (официальном сайте): план-закупок и внесенные в него изменения; извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов и иных сведений и документов;

3.3.2. проводит регистрацию Заказчика и руководителя Заказчика, идентификации, аутентификации в единой информационной системе (официальном сайте), получает усиленную квалифицированную подпись;

3.3.3. выполняет функции и обязанности администратора автоматизированного рабочего места системы электронного документооборота (далее – АРМ СЭД) по организации и обеспечению надежной бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ СЭД, по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации в соответствии с требованиями указанными в Правилах документооборота;

3.3.4. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

3.4. Бухгалтерия:

3.4.1. формирует отчеты, обязанность составления которых установлена законодательством Российской Федерации;

3.4.2. контролирует исполнение контракта (в части поступления товаров, выполнения работ, оказания услуг и оплаты денежных средств), заключенного по результатам закупки;

3.4.3. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

3.5. Юридический отдел:

3.5.1. обеспечивает защиту прав и законных интересов заказчика при возникновении споров по Федеральному закону № 223-ФЗ;

3.5.2. подготавливает предложения по совершенствованию системы размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности;

3.5.3. Консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков по вопросам размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.5.4. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

4. Для рассмотрения и оценки заявок участников закупки Заказчиком приказом создаются Закупочные комиссии: конкурсные, аукционные комиссии; комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений или единые комиссии.
5. В состав Закупочной комиссии (далее также – Комиссия) не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.
6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Комиссии.
7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии.
8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

Глава 3. Планирование и прогнозирование закупок

Статья 6. Требования к планированию закупок

1. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.

2. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана", настоящим Положением и локальными документами Заказчика.

3. План закупок размещается на официальном сайте (ЕИС) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

4. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок, утверждаются руководителем Заказчика.

5. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:

5.1. о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;

5.2. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

5.3. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

6. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок размещает на официальном сайте План закупок товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

7. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (Приказ Министерства образования и науки от 01.11.2012 № 881, Приказ Министерства промышленности и торговли от 01.11.2012 N 1618, Приказ МЧС РФ от 14.12.2012 г. N 768 и др.).

Статья 7. Внесение изменений в план закупок

1. Планово-экономический отдел составляет проект изменений в План закупок, который

утверждается Руководителем Заказчика.

2. Отдел АСУ размещает информацию о внесении изменений в План закупок на официальном сайте в течение 10 календарных дней, с даты утверждения Руководителем Заказчика таких изменений.

3. Изменение Плана закупок может осуществляться, в том числе в случаях:

3.1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

3.2. изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;

3.3. формирования потребности Заказчика в товарах, работах, услугах на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году;

3.4. перераспределения Плана закупок в течение текущего года по итогам выполнения Плана закупок;

3.5. изменения бюджета Заказчика;

3.6. обнаружения в процессе подготовки открытой процедуры необходимости включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3.7. в иных случаях, установленных локальными документами Заказчика.

4. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Глава 4. Организация проведения закупок

Статья 8. Общая последовательность действий при проведении закупок

1. Закупки проводятся в следующей последовательности:

1.1. определение основных условий, требований к закупаемой продукции;

1.2. издание приказа (распоряжения) руководителя Заказчика о проведении закупки;

1.3. утверждение документации о проведении предварительного квалификационного отбора, проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);

1.4. утверждение документации о закупке;

1.5. публикация на официальном сайте извещения о проведении закупки, документации о закупке, проекта договора, для закрытой закупки – одновременная рассылка всем Участникам;

1.6. разъяснение документации о закупке и внесение изменений в документацию о закупке при необходимости;

1.7. вскрытие Заявок или открытие доступа к Заявкам (в случае наличия в процедуре такой стадии);

1.8. рассмотрение Заявок;

1.9. проведение переторжки (при необходимости);

1.10. оценка и сопоставление Заявок;

1.11. принятие решения по итогам закупки;

1.12. подписание договора.

2. Порядок проведения отдельных процедур закупок, указанный в Разделе III настоящего Положения, может отличаться от порядка, установленного частью 1 настоящей статьи. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, применяются правила, установленные Процедурной частью настоящего Положения.

3. Порядок проведения отдельных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, может отличаться от порядка проведения таких процедур, установленного документацией о закупке. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, настоящего Положения и документации о закупке, применяются правила, установленные документацией о закупке.

Статья 9. Принятие решения о проведении закупки

1. Контрактная служба на основании Плана закупок инициирует проведение закупок.
2. До начала непосредственного проведения должны быть определены:
 - 2.1. предмет закупки;
 - 2.2. способ закупки;
 - 2.3. сроки проведения закупки;
 - 2.4. начальная (максимальная) цена контракта (лота);
 - 2.5. существенные условия закупки (требования к закупаемой продукции, требования к условиям контракта, требования к участникам закупки, требования к перечню и условиям проводимых закупок);
 - 2.6. иные необходимые условия.

Статья 10. Извещение о проведении закупки

1. Извещение о проведении закупки размещается АСУ на официальном сайте, сайте Электронной торговой площадки в случае проведения закупки в электронной форме. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
2. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:
 - 2.1. наименование Заказчика; место нахождения Заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
 - 2.2. наименование ЭТП, на которой будет проводиться закупка, ссылку на Регламент ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме);
 - 2.3. способ закупки;
 - 2.4. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 2.5. место и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 2.6. о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги;
 - 2.7. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 2.8. место и дата рассмотрения Заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 2.9. о сроке, в пределах которого должен быть заключен договор по итогам процедуры закупки;
 - 2.10. иные сведения.
3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении закупки.
4. В случае проведения закупки в электронной форме, Заказчик обеспечивает размещение на сайте ЭТП извещения о проведении закупки, изменений, вносимых в такое извещение, и извещения об отказе от проведения закупки.
5. В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену единицы работы или услуги. При этом в извещении, документации о закупке и проекте договора должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке и документации о закупке.

Статья 11. Документация о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 1.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке;
 - 1.3. требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 1.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 1.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 1.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 1.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок;
 - 1.9. требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 1.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 1.11. место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 1.12. критерии оценки и сопоставления заявок на Участие в закупке;
 - 1.13. порядок оценки и сопоставления заявок на Участие в закупке.
2. При необходимости документация о закупке может содержать следующую информацию:
 - 2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 2.2. сведения о праве Заказчика по итогам закупки в случаях установленных настоящим Положением, заключить договоры с несколькими Участниками;
 - 2.3. требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара, являющегося предметом Закупки, в трехмерном измерении, при этом документация о закупке должна содержать соответственно:
 - 2.3.1. изображение товара, являющегося предметом Закупки, в трехмерном измерении;
 - 2.3.2. образец или макет товара, являющегося предметом Закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке. Если такой образец или макет не может быть приложен к документации о закупке, то изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки;
 - 2.3.3. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в документации о закупке, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения Извещения о проведении закупки на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи Заявок.

2.4. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

2.5. сведения о праве Заказчика предлагать Участникам снизить цены Заявок (проводить переторжку), о праве участников до подведения итогов Закупки представлять новые Заявки, содержащие снижение цены Заявки, а также требования к новым Заявкам, представляемым участниками Закупки при переторжке.

2.6. сведения о праве Заказчика отклонить Заявку с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения;

2.7. размер, форму и срок действия обеспечения Заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения Заявки.

2.8. размер, форму и срок действия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.9. срок подписания Победителем, иными участниками закупки проекта договора со дня передачи итогового протокола Закупки;

2.10. при проведении закупки в электронной форме: наименование и адрес ЭТП в сети Интернет, порядок и условия подачи Заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме.

3. При закупке товаров (работ, услуг) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении закупки и документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

4. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупки.

5. Заказчик обеспечивает размещение документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки, а в случае проведения закупки в электронной форме – также размещение документации о закупке на сайте ЭТП. Вместе с извещением и документацией о закупке на официальном сайте размещается также проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью документации о закупке. При подготовке проекта договора в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

6. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

7. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Информационное обеспечение

Статья 12. Требования к информационному обеспечению закупок

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

3. Заказчик размещает документацию об открытой закупке на официальном сайте, в том числе извещение о закупке и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью такой документации, изменения, вносимые в документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением и документацией.

4. 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, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте:

5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с Законом о закупках;

5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня их подписания.

8. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

9. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Статья 13. Правила размещения сведений на официальном сайте

1. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

1.2. сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;

2. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

2.1. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (с НДС);

3. Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

Раздел III. Процедурная часть

Глава 6. Требования к участникам закупки

Статья 14. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки

1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

1.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

1.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

1.5. отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), созданных в соответствии с Законом о закупках информации об Участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

1.6. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

1.7. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

1.8. участник закупки не является оффшорной компанией.

1.9. иные требования, установленные в документации о закупке.

2. Перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок единым требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, устанавливаются документацией о закупке.

3. Перечни требований, указанные в части 1 настоящей статьи, не являются исчерпывающими, все требования, предъявляемые к участникам закупки, устанавливаются в документации о закупке.

4. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные настоящей статьей, могут быть также установлены в документации к лицам, привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых поставок, работ,

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

6. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие, об обеспечении исполнения договора. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, а так же порядок предоставления обеспечения указывается в проекте договора и в документации о закупке.

Статья 15. Условия допуска участника к процедуре закупки

1. Закупочная комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1.1. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

1.2. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

1.3. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе;

1.4. непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

1.5. несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

1.6. участник закупки является оффшорной компанией.

1.7. несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

2. Перечень оснований для отказа в допуске к процедуре закупки, указанный в части первой настоящей статьи, не является исчерпывающим, документация о закупке может содержать иные основания.

3. Отстранение участника закупки от участия в процедуре закупки или отказ от заключения договора с победителем процедуры закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Закупочная комиссия, Уполномоченный по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи или установленным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в своей заявке.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем процедуры закупки, Заказчик не позднее трех рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

Глава 7. Способы проведения закупок

Статья 16. Виды способов закупок

1. Закупки проводятся с использованием следующих способов:

1.1. Торговые способы:

1.1.1. **Конкурс** - форма торгов, при которой Заказчик на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет Участника конкурса, предложившего наиболее выгодные для Заказчика условия исполнения договора;

1.1.2. **Аукцион в электронной форме** – форма торгов, проведение которых обеспечивается оператором ЭТП, победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

1.2. **Конкурентные способы, не являющиеся торгами:**

1.2.1. **Запрос цен в электронной форме (запрос котировок или запрос ценовых котировок)** - конкурентный способ закупки, проведение которого обеспечивает оператор ЭТП, победителем запроса цен становится участник закупки, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора (лота). Данная процедура может называться также запрос котировок, запрос ценовых котировок и др.;

1.2.2. **Запрос предложений (запрос коммерческих или ценовых предложений)** - конкурентный способ закупки, имеющий целью выбор Участника(ов) подавшего(их) Заявку(и) на участие в данной процедуре закупки, предложившего(их) лучшие ценовые и (или) неценовые условия в Заявке(ах), в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке. По итогам запроса предложений, по решению Заказчика, может определяться несколько победителей, с которыми заключаются договоры. Данная процедура может называться также запрос коммерческих или ценовых предложений и др.

1.3. **Закупка у единственного источника** - способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) или принимается от конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), без рассмотрения конкурирующих заявок.

2. При проведении закупок в электронной форме одним из вышеуказанных способов, в случае противоречия названия процедур, установленных в настоящей статье, названиям процедур, указанных в Регламенте ЭТП, в документации о закупке указывается наименование процедуры закупки, согласно Регламенту ЭТП и ссылка на соответствующую процедуру, предусмотренную настоящим Положением.

3. В случае, если закупки, проводимые способами, указанными в пунктах 1.1 и 1.2 настоящей статьи, признаны несостоявшимися Заказчик вправе принять следующие решения:

- 3.1. об использовании иного способа закупки;
- 3.2. о проведении повторной закупки;
- 3.3. о заключении договора с единственным источником;
- 3.4. об отказе от закупки;
- 3.5. о заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации о закупке, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.

Глава 8. Закупка путем проведения конкурса

Статья 17. Конкурс на право заключения договора

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда для выбора наилучших условий исполнения договора используется несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

3. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, указанные в части 3 статьи 11 Положения, а конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 11 Положения.

4. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия

решения о внесении указанных изменений. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее 15 дней.

5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном без наименования участника закупок.

6. Конкурс в электронной форме проводится на ЭТП, в соответствии с настоящей Главой, Разделом V и Регламентом ЭТП. В случае, если при проведении конкурса, предусмотрено направление документов и информации Заказчиком участнику закупки или этим участником Заказчику, указанный документооборот, при проведении конкурса в электронной форме, осуществляется через ЭТП, за исключением случая заключения договора по результатам такого конкурса, и иных случаев, установленных Регламентом ЭТП. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником конкурса в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого конкурса, Заказчика.

Статья 18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных настоящей статьей.

4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным настоящей статьей, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

2. В целях обеспечения доступа к участию в конкурсе в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки

аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

3. Для участия в конкурсе в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в конкурсе в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников закупки и иных лиц.

4. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Дата и время окончания подачи заявок устанавливается в документации о закупке.

5. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании должностного лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

7. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Заявки подаются в запечатанном конверте. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

8. Участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе

1. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются.

2. При вскрытии конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками следующую информацию:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками;

2) наименование и номер предмета конкурса (лота);

3) номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.

4. Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.

5. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются.

Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

3. Комиссия по закупкам вправе при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением и (или) конкурсной документацией.

4. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;

2) наименование и номер предмета конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения.

6. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или принято решение о допуске к участию только одного участника закупки.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2. В процессе оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке, а в случае проведения конкурса в электронной форме так же Регламентом ЭТП.

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок Закупочная комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки;
- 4) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 5) информация о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

5. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6. Заключение договора по итогам конкурса для Победителя является обязательным. Договор заключается в соответствии с положениями Раздела IV настоящего Положения и документации о закупке. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам конкурса. При этом заключение договора для таких Участников является обязательным.

Глава 9. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

Статья 23. Общие положения о проведении электронного аукциона

1. Под аукционом в электронной форме (далее - электронный аукцион) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте ЭТП извещения о проведении такого аукциона и документации о нем. Проведение такого аукциона обеспечивается на ЭТП ее оператором.

2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов Участником электронного аукциона (далее по тексту настоящей Главы - Участник), Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такого аукциона, Заказчика.

3. В случае, если настоящим Положением предусмотрено направление документов и информации Заказчиком Участнику или этим Участником Заказчику, указанный документооборот осуществляется через ЭТП, за исключением случая заключения договора по результатам такого аукциона.

4. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор ЭТП осуществляет аккредитацию Участников такого аукциона. Порядок получения аккредитации Участниками, сроки

аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП.

5. К отношениям, складывающимся при проведении электронного аукциона, применяются правила, предусмотренные настоящей Главой, если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП.

Статья 24. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Подача Заявок на участие в электронном аукционе (далее по тексту настоящей Главы - Заявка) осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

2. Участник вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи Заявок.

3. Заявка направляется Участником аукциона оператору ЭТП в форме электронного документа, и должна содержать документы, указанные аукционной документацией.

4. Участник вправе подать только одну Заявку в отношении каждого объекта закупки.

5. Участник электронного аукциона, подавший Заявку, вправе отозвать данную Заявку не позднее даты окончания срока подачи Заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

6. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

Статья 25. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе

1. Оператор ЭТП открывает доступ к поданным Заявкам Участников аукционной комиссии с момент окончания срока подачи Заявок.

2. Аукционная комиссия проверяет Заявки, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в сроки, установленные в аукционной документацией.

3. По результатам рассмотрения Заявок, аукционная комиссия принимает решение о допуске Участника, подавшего Заявку, к участию в нем и признании этого Участника участником аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением и документацией о таком аукционе.

4. По результатам рассмотрения Заявок аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения Заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии не позднее даты рассмотрения данных Заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

4.1. о порядковых номерах Заявок;

4.2. о допуске Участника, подавшего Заявку, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого Участника участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует Заявка, положений Заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем.

5. В течение трех дней, с даты рассмотрения Заявок, аукционная комиссия размещает протокол, указанный в части 4 настоящей статьи, на официальном сайте и ЭТП.

6. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников, подавших Заявки, или о признании только одного Участника, подавшего Заявку, участником аукциона, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 4 настоящей статьи, вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Статья 26. Порядок проведения электронного аукциона

1. В электронном аукционе могут участвовать только аккредитованные и допущенные к участию в аукционе участники.

2. Электронный аукцион проводится на ЭТП в указанный в извещении о его проведении день.

3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящей статьей.

4. Если в документации об электронном аукционе указана общая начальная (максимальная) цена товаров (работ, услуг), начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой аукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее - "шаг аукциона") указывается в документации об электронном аукционе в виде процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота).

6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на величину в пределах "шага аукциона".

7. При проведении электронного аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от "шага аукциона" при условии соблюдения требований, предусмотренных частью 8 настоящей статьи.

8. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота) с учетом следующих требований:

8.1. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора (лота) или большее чем оно, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю;

8.2. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (лота), сниженное в пределах "шага аукциона";

8.3. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

9. От начала проведения электронного аукциона на ЭТП до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) указываются все предложения о цене договора (лота) и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора (лота), составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора (лота). Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) или поступления последнего предложения о цене договора (лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (лота) не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. Оператор электронной площадки обеспечивает при проведении электронного аукциона конфиденциальность информации о его участниках.

12. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора (лота), поступившее раньше.

13. В случае проведения электронного аукциона, в соответствии с частью 4 настоящей статьи, его участником, предложившим наиболее низкую цену договора (лота), признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену товаров (работ, услуг) и наиболее низкую цену единицы работы и (или) услуги по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, наиболее низкую цену единицы услуги.

14. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в течение одного часа после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭТП, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора (лота), все минимальные предложения о цене договора (лота), сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора (лота), и с указанием времени поступления данных предложений.

15. В случае если в течение 10 (Десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора (лота) в соответствии с частью 8 настоящей статьи, либо если при проведении аукциона цена договора (лота) снижена до нуля, аукцион признается несостоявшимся, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки, обеспечивающей проведение такого аукциона.

16. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых в течение 10 (Десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене либо в ходе проведения которых цена снижена до нуля.

Статья 27. Подведение итогов электронного аукциона

1. Результаты проведенного электронного аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении протокола проведения электронного аукциона членами аукционной комиссии, и не позднее трех дней, следующих за датой подписания указанного протокола, размещаются аукционной комиссией на официальном сайте и сайте ЭТП. Указанный протокол должен содержать также информацию о порядковых номерах Заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 14 статьи 27 настоящего Положения.

2. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора (лота) и Заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении электронного аукциона, признается победителем такого аукциона (лота).

Статья 28. Заключение договора по итогам электронного аукциона

1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем такого аукциона (лота), а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником такого аукциона (лота), Заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

2. Контракт с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком на электронной площадке в электронном виде с использованием программно-технических средств.

3. По результатам электронного аукциона контракт заключается с победителем такого аукциона (лота).

4. Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона (лота), или направил протокол разногласий, предусмотренный настоящим Положением, по истечении срока, указанного в документации об электронном аукционе.

5. Контракт подписывается не позднее двадцати дней после размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если контракт передается единственному участнику).

6. В случае, если победитель электронного аукциона (лота) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договора с Участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона (лота), цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора (лота), следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона (лота). В случае согласия такого участника заключить

договор, этот участник признается победителем такого аукциона (лота) и проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником.

7. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить контракт с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера.

Статья 29. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся

1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случаях, указанных в настоящей Главе.

2. Если электронный аукцион признан несостоявшимся, аукционная комиссия принимает одно из следующих решений:

2.1. о проведении нового электронного аукциона;

2.2. об использовании иного способа закупки;

2.3. о рассмотрении единственной поступившей Заявки, соответствии Участника, подавшего единственную Заявку, и поданной им Заявки требованиям настоящего Положения и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного Участника и поданной им Заявки требованиям настоящего Положения и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений настоящего Положения и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная Заявка;

2.4. о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.5. об отказе от проведения закупки.

3. В случае объявления о проведении повторного электронного аукциона Заказчик вправе изменить условия документации о проведении электронного аукциона.

Глава 10. Закупка путем проведения запроса предложений

Статья 30. Запрос предложений

1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

4. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

5. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения, предусмотренные в части 3 статьи 11 Положения, а в документации о проведении запроса предложений указываются сведения установленные частью 1 статьи 12 Положения.

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного

документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

7. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте ~~и сайте Заказчика~~ не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, и срок подачи заявок на участие в запросе предложений составляет менее пяти дней, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее пяти дней.

8. Запрос предложений в электронной форме проводится на ЭТП, в соответствии с настоящей Главой, Разделом V и Регламентом ЭТП. В случае, если при проведении запроса предложений, предусмотрено направление документов и информации Заказчиком участнику закупки или этим участником Заказчику, указанный документооборот, при проведении запроса предложений в электронной форме, осуществляется через ЭТП, за исключением случая заключения договора по результатам такого запроса предложений, и иных случаев, установленных Регламентом ЭТП. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником конкурса в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого конкурса, Заказчика.

Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в запросе предложений в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.

2. В целях обеспечения доступа к участию в запросе предложений в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

3. Для участия в запросе предложений в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в запросе предложений в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников закупки и иных лиц.

4. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений. Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о закупке.

5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой

выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

6. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

7. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений

документов и сведений.

8. Участник закупки имеет право подать только одну заявку, которую участник закупки вправе отозвать и подать новую заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.

9. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после срока окончания их подачи не рассматриваются Комиссией.

Статья 32. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

1. Комиссия в день и в месте, указанные в извещении вскрывает конверты с заявками на участие в закупке и рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки.

2. В случае проведения запроса предложений в электронной форме Оператор ЭТП открывает Заказчику доступ к поданным участниками закупки заявкам на участие в закупке в день и время, указанные в документации о закупке.

3. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений, признанные соответствующие требованиям документации о закупке.

4. Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

5. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений или подана одна заявка, либо если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник или был допущен один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому наступили события, указанные в настоящем пункте.

7. По итогам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссия составляет протокол рассмотрения заявок, который размещается не позднее трех дней на официальном сайте и может содержать в том числе:

1) сведения об Участниках подавших заявки на участие в запросе предложений;

2) решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием нарушений настоящего Положения, которым не соответствует Участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка такого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

3) решение о проведении переторжки (может также приниматься отдельным документом).

8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией о проведении запроса предложений. В ходе проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке.

9. Набор критериев оценки и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара,

качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

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

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) деловая репутация участника закупок;

9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация работников участника закупок;

12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

11. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия составляет протокол, который не позднее трех дней размещается на официальном сайте и может содержать, в том числе сведения:

1) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

2) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

12. Заключение договора по результатам запроса предложений для победителя запроса предложений является обязательным, который заключается в соответствии с положениями Раздела V настоящего Положения. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса предложений. При этом заключение договора для таких участников закупки является обязательным.

Глава 11. Закупки путем запроса цен в электронной форме

Статья 33. Особенности запроса цен в электронной форме

1. В целях настоящего Положения под процедурой запроса цен в электронной форме (далее по тексту настоящей Главы – запрос цен) понимается процедура закупки, проведение которой обеспечивается оператором ЭТП на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о проведении запроса цен в электронной форме (далее по тексту настоящей Главы - Документация) и Регламентом ЭТП.

2. Победителем запроса цен становится участник запроса цен (далее по тексту настоящей Главы - Участник), заявка на участие в запросе цен (далее по тексту настоящей Главы - Заявка) которого соответствует требованиям Документации, и сделавший наиболее низкое ценовое предложение, путем снижения начальной (максимальной) стоимости договора, по правилам и в порядке, установленном в настоящем Положении, Документации и Регламенте ЭТП.

3. Допускаются отклонения от хода процедуры запроса цен, предусмотренные настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями ЭТП, за исключением порядка заключения договора по итогам данной процедуры, который заключается в соответствии с настоящим Положением и Документацией.

4. Процедура запроса цен не является торгами, конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Статья 34. Порядок проведения запроса цен в электронной форме

1. Запрос цен проводится в следующей последовательности:
 - 1.1. утверждение Заказчиком Документации для проведения процедуры запроса цен;
 - 1.2. размещение Извещения о проведении запроса цен (далее по тексту настоящей Главы - Извещение) и Документации;
 - 1.3. подача (прием) Заявок и формирование Участниками перечня лотов на электронной торговой площадке;
 - 1.4. рассмотрение Заявок;
 - 1.5. подача ценовых предложений на ЭТП;
 - 1.6. принятие итогового решения;
 - 1.7. подписание договора.

Статья 35. Извещение о проведении запроса цен в электронной форме

1. Извещение размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте ЭТП не менее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи Заявок.

2. В Извещении должны быть указаны сведения, предусмотренные в статье 11 настоящего Положения.

3. Заказчик вправе принять в любое время до срока окончания подачи Заявок решение о внесении изменений в Извещение, при этом срок подачи Заявок должен быть продлен так, что со дня внесения изменений в извещение до срока окончания подачи заявок, составлял не менее двух рабочих дней. Такие изменения размещаются на официальном сайте и на сайте ЭТП в день принятия решения о внесении таких изменений.

4. Заказчик, разместивший на официальном сайте Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения запроса цен. Извещение об отказе от проведения запроса цен, в день принятия решения об отказе от проведения запроса цен, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте ЭТП.

Статья 36. Документация о проведении запроса цен в электронной форме

1. Документация кроме сведений, предусмотренных частью 1 статьи 11 настоящего Положения должна содержать величину понижения начальной цены договора («шаг цены»).

2. Документация размещается Заказчиком на официальном сайте, не менее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи Заявок.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Документацию в любое время до срока окончания подачи Заявок, при этом срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня внесения изменений в извещение до срока окончания подачи Заявок, составлял не менее двух рабочих дней.

Статья 37. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме

1. Участники подают Заявки в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с требованиями Документации и Регламента ЭТП.

2. Для обеспечения доступа к участию в запросе цен в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в запросе цен в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

Оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в Заявках Участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других Участников и иных лиц.

3. Датой начала срока подачи Заявок, является день размещения Извещения на официальном сайте. Датой окончания срока подачи Заявок является один рабочий день до начала проведения запроса цен, если иное не указано в Документации.

4. Если в Документации предусмотрено два и более лота, Участники подают Заявки в отношении каждого лота.

5. Прием Заявок прекращается по истечению срока окончания подачи Заявок, Заявки, полученные после времени окончания подачи заявок не рассматриваются.

6. Регламентом ЭТП может быть предусмотрена дополнительная обязанность Участника заранее предоставить перечень лотов, в отношении которых Участник намерен подавать Заявки.

Статья 38. Рассмотрение Заявок Участников запроса цен в электронной форме

1. Рассмотрение поступивших Заявок Участников проводится Заказчиком в день окончания срока подачи Заявок.

2. Комиссия в процессе рассмотрения Заявок Участников проверяет:

2.1. комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;

2.2. правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации и условиям выполнения договора;

2.3. соответствие предмета Заявки предмету Закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);

2.4. наличие согласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации;

2.5. наличие обеспечения Заявки, если в Документации установлено данное требование;

2.6. соответствие цены, указанной в Заявке, с ценой указанной в Документации;

2.7. наличие Участников в Реестре квалифицированных участников, если процедура запроса цен проводится с постоянным предварительным квалификационным отбором;

2.8. соответствие Участников и Заявок требованиям Документации;

2.9. соответствие Участников, а также привлеченных ими субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора требованиям Документации.

3. Комиссия может принять решение об отклонении Заявки, и отказе в допуске Участника к участию в запросе цен в случаях:

3.1. несоответствия предмета Заявки предмету закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

3.2. отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о товарах (работах, услугах);

3.3. отсутствия обеспечения Заявки, если в Документации установлено данное требование;

3.4. несогласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации;

3.5. наличия предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную Документацией;

3.6. наличие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков;

3.7. в случае выявления недостоверных сведений в представленной Участником Заявке, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) установленным Документацией требованиям;

3.8. отсутствия сведений об Участнике в Реестре квалифицированных участников, если процедура запроса цен проводится с требованием об обязательном прохождении участниками предварительного квалификационного отбора;

3.9. иных случаях, установленных настоящим Положением и Документацией.

4. В день рассмотрения Заявок Заказчик составляет протокол рассмотрения, в котором указываются:

4.1. сведения об Участниках подавших Заявки на участие в запросе цен либо о присвоении Заявкам таких участников порядковых номеров;

4.2. решение о допуске Участника к участию в запросе цен или об отказе в допуске Участника к участию в запросе цен, с обоснованием такого решения и с указанием нарушений настоящего Положения, которым не соответствует Участник, положений Документации, которым не соответствует Заявка такого Участника, положений такой Заявки, не соответствующих требованиям Документации.

5. Протокол рассмотрения Заявок размещается на официальном сайте и сайте ЭТП в срок, не превышающий трех дней со дня рассмотрения Заявок.

Статья 39. Порядок проведения стадии подачи ценовых предложений

1. К участию в стадии подачи ценовых предложений не допускаются Участники, Заявки которых отклонены на стадии рассмотрения Заявок.

2. С момента начала стадии подачи ценовых предложений все допущенные Комиссией Участники получают возможность вводить (подавать) ценовые предложения в систему ЭТП.

3. Стадия запроса ценовых предложений проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в Извещении, на сумму кратную «шагу цены», установленную в Документации.

4. При проведении запроса цен Участники подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота), при этом подача нового ценового предложения отменяет действие предыдущего ценового предложения.

5. Подача ценовых предложений проводится последовательно по каждому лоту в течение дня подачи ценовых предложений в виде сессий.

6. Победителем запроса цен признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

7. Если предложения о цене закупки (лота), содержащиеся в ценовых предложениях Участников, совпадают, Победителем становится Участник, ценовое предложение которого получено оператором ЭТП раньше остальных ценовых предложений.

8. По результатам данной стадии Заказчик формирует протокол проведения запроса цен, который должен содержать следующие сведения:

8.1. адрес ЭТП;

8.2. дата, время начала и окончания подачи ценовых предложений;

8.3. все ценовые предложения о цене, сделанные Участниками и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые поданы Участниками, сделавшими соответствующие ценовые предложения о цене договора;

8.4. о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

8.5. о признании Участника Победителем запроса цен, наименовании (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для физического лица) Победителя запроса цен.

9. Протокол проведения запроса цен в течение трех дней, со дня подписания протокола размещается на официальном сайте и сайте оператора ЭТП.

Статья 40. Заключение договора по результатам запроса цен в электронной форме

1. Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме для Победителя (Победителей) запроса цен в электронной форме (лота) является обязательным, который заключается в соответствии с положениями Раздела VI настоящего Положения.

2. В случае уклонения Победителя запроса цен в электронной форме от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с Участником, предложившим такую же, как и Победитель запроса цен (лота), цену договора (лота) или предложение о цене договора (лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (лота), следующие после условий, предложенных Победителем такого запроса цен (лота).

Статья 41. Признание запроса цен в электронной форме несостоявшейся

1. Процедура запроса цен признается несостоявшейся в следующих случаях:

- 1) если к моменту окончания сроков подачи Заявок не было подано ни одной Заявки;
- 2) если по результатам стадии рассмотрения Заявок все Заявки были отклонены;
- 3) если по результатам стадии подачи ценовых предложений не подано ни одного ценового предложения.

2. Если Документацией предусмотрено два и более лота, запрос цен признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых наступили случаи, указанные в части 1 настоящей статьи.

3. В случае признания процедуры запроса цен несостоявшейся Заказчик принимает одно из следующих решений:

- 1) об использовании иного способа закупки;
- 2) о проведении нового запроса цен;
- 3) о заключении договора с единственным источником;
- 4) об отказе от закупки.

4. В случае принятия решения о проведении повторного запроса цен Заказчик вправе изменить Документацию.

Глава 12. Закупка путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Статья 42. Порядок проведения закупки у единственного источника

1. Заказчик принимает решение о закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в статье 43 настоящего Положения.

2. В извещении о закупке и документации о закупке необходимо указать на отсутствие сведений и информации, предусмотренной определёнными пунктами Закона о закупках.

3. В случае размещения закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьёй, цена Продукции, закупаемой у единственного источника, определяется в соответствии с Планом закупок.

4. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика исполнителя).

Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор, принимается Руководителем заказчика.

Статья 43. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Проведение закупки у единственного источника осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 100 тыс. руб. (с НДС). При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не может превышать 25 (двадцать пять) процентов размера средств, предусмотренных на осуществление закупок заказчика в соответствии с планом закупок;

2) при признании процедуры закупки несостоявшейся;

3) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

4) 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;

5) при заключении договоров с субъектами естественных монополий в качестве потребителя товаров (работ, услуг) таких субъектов, занимающих монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

11) 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;

12) при заключении договора аренды недвижимого имущества;

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

14) 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);

15) 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);

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

17) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона о размещении заказов для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

18) 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;

19) при заключении гражданско-правовых договоров с адвокатами и нотариусами;

20) при заключении договора с оператором электронной площадки.

Раздел IV. Порядок заключения и исполнения договора

Статья 44. Заключение, изменение и исполнение договора

1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Контракт с победителем аукциона (единственным участником) заключается на электронной площадке в электронном виде с использованием программно-технических средств, в соответствии со сроками установленными в документации и регламентом электронной площадки.

4. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и

сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику) направляет Заказчику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор (за исключением физического лица).

Заказчик в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Поставщику.

5. Договор с победителем запроса цен (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен, включается цена, предложенная победителем запроса цен (единственным участником) в заявке на участие в запросе цен.

Победитель запроса цен (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

6. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

9) участник закупки является оффшорной компанией.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 8 настоящей статьи, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

10. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

11. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Контракт заключается на электронной площадке в электронном виде с использованием программно-технических средств, в соответствии со сроками установленными в документации и регламентом электронной площадки.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

12. Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и

документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола об отказе от заключения договора, направляет Заказчику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор (за исключением физического лица).

Заказчик в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Поставщику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

13. Договор с участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса цен и документации о запросе цен, включается цена договора, предложенная участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

8. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

15. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

16. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте и сайте Заказчика информацию об измененных условиях договора.

17. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства)

которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

19. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

20. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

21. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

22. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

Раздел V. Закупки в электронной форме

Статья 45. Закупки в электронной форме, электронный документооборот

1. Любые способы закупки (полностью или на отдельных стадиях) могут проводиться в электронной форме.

2. Под закупкой в электронной форме понимается закупка проведение, которой обеспечивается оператором ЭТП на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением, и действующим Регламентом ЭТП. В случае противоречия Положения и Регламента ЭТП, проведение закупки осуществляется в соответствии с Регламентом ЭТП, в соответствующей части.

3. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается Продукция, включенная в утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 N 616 перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. ЭТП для проведения закупок Заказчиком является ЭТП ММВБ «Госзакупки» на сайте в сети Интернет <http://www.etp-micex.ru>

5. Общий порядок проведения закупки в электронной форме:

6.1. для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки. К участию в закупке в электронной форме допускаются только аккредитованные участники на ЭТП;

6.2. оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения закупки в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки в электронной форме, равный доступ участников к участию в такой закупке;

6.3. ЭТП обеспечивает невозможность доступа к документам заявок до наступления срока вскрытия конвертов (открытия доступа заявкам), а также предоставляет возможность отзыва и подачи новой заявки до наступления этого срока;

6.4. в рамках закупок допускается обмен электронными документами, предусмотренными настоящим Положением и документацией о закупке, между лицами, на которых распространяется действие настоящего Положения, в том числе подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений. При этом указанные заявки, окончательные предложения и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и поданы оператору ЭТП. Документацией о закупке может быть предусмотрено предоставление Заказчику в бумажном виде отдельных документов, которые не могут быть предоставлены в электронной форме;

6.5. ключи усиленной квалифицированной электронной подписи, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящего Положения, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", или в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, удостоверяющими центрами, созданными в соответствии с нормами права иностранного государства;

6.6. по истечении срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме либо в день и время, указанные в документации о закупке, ЭТП открывает доступ Заказчику к заявкам на участие в закупке в электронной форме, размещенной участником процедуры закупки на ЭТП;

6.7. сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупки и протоколы заседаний Комиссии размещаются на сайте ЭТП уполномоченными лицами Заказчика.

7. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на официальном сайте или сайте ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика.

8. Наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, субъектов закупки, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени субъекта закупки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

9. Оператор ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность данных об Участниках процедуры Закупки, подавших Заявки на участие в Закупке в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявке, до даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке в электронной форме, а также конфиденциальность данных об участниках Закупки в электронной форме в период его проведения.

Раздел VI. Заключительные положения

Статья 46. Обжалование действий (бездействия) Заказчика

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

Статья 47. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано,
Скреплено подписью и печатью

Всего 40 листов

Главный врач

ГБУЗ НО «НОКБ им. Н.А.Семашко»

/ Р.М.Зайцев/



И. Карамова
А.М. Ковалева
А.М. Карамова