

Утверждено
Министерство здравоохранения
Чеченской Республики



Ахмадов Ш.С.

Приказ № 88 от « 24 » 03. 2014

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного
учреждения «Республиканский наркологический диспансер».

Содержание

I. Общие положения	3
1.1. Основные положения и принципы	3
1.2. Термины и определения	4
II Участники закупочного процесса	7
III Планирование и организация закупочной деятельности	10
3.1. Планирование закупочной деятельности	10
3.2. Порядок подготовки и проведения плановой закупки	10
3.3. Порядок подготовки и проведения внеплановой закупки	11
IV. Требования к участникам закупки	11
V. Определение начальной (максимальной) цены договора и обеспечение заявки и обеспечение исполнения договора	12
VI. Способы закупки, условия их применения	14
6.1. Условия применения способов закупки	14
6.2. Открытый конкурс	15
6.3. Открытый аукцион	21
6.4. Запрос котировок	27
6.5. Запрос предложений	32
6.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	36
6.7. Предварительный отбор	39
VII. Документы, необходимые для проведения закупки	41
7.1. Извещение о закупке	41
7.2. Документация о закупке	42
7.3. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах	43
7.4. Заявка на участие в запросе цен, запросе предложений	46
VIII. Документооборот. Исполнение договора. Отчетность.	47
8.1. Документооборот	47
8.2. Исполнение договора	47
8.3. Отчетность	49

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о закупке товаров, работ, услуг государственного бюджетного учреждения «Республиканский наркологический диспансер» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 396-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными правовыми актами, регламентирующие закупки.

1.1. Основные положения и принципы

1.1.1. Положение регламентирует закупочную деятельность, требования к закупке, порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, действия.

1.1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, в целях:

- создания условий для своевременного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.3. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

1.1.4. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее ЕИС), до ввода в эксплуатацию ЕИС заказчик публикует информацию

на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru. не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня их утверждения.

Также в ЕИС подлежат обязательному размещению информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, в случаи, если они предусмотрены Положением, информация о результатах закупки.

В случае внесения изменений в Положение данные изменения распространяются на закупки, извещения о которых опубликованы после размещения Положения в ЕИС. Заказчик вправе внести изменения в объявленные процедуры с целью приведения их в соответствие с измененным положением.

1.1.5. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12. 2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, не связанные с закупками товаров, работ, услуг, в том числе на заключение договоров аренды по которым Заказчик выступает арендодателем.

1.2. Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие понятия и термины:

Заказчик – Государственное бюджетное учреждение «Республиканский наркологический диспансер» - сокращенное наименование ГБУ «РНД» от имени которого действует главный врач или иное уполномоченное лицо в процессе организации процедуры закупки (далее по тексту Заказчик или организатор закупки).

Закупка – осуществление Заказчиком процедур приобретения товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с целью заключения гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору (далее – договор).

Комиссия по закупкам (далее – Комиссия) - коллегиальный орган Заказчика, созданный для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путём проведения закупки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением.

Крупная сделка – сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ГБУ «РНД», определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Сумма закупки - общая сумма всех платежей Заказчика в соответствии с заключаемым договором.

Дата получения Заказчиком заявок на участие в закупке, запросов о разъяснении документации о закупке - дата регистрации указанных документов в системе документооборота Заказчика.

Единая информационная система (далее ЕИС) – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг до ввода в эксплуатацию ЕИС заказчик публикует информацию на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Сайт заказчика – сайт: <http://narkodispenser95.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация, подлежащая размещению на официальном сайте, в случае

возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня.

В течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, информация, размещенная на сайте заказчика, размещается в ЕИС.

Оператор электронной площадки (далее – Оператор) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме. Оператор определяется распоряжением по ГБУ «РНД».

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме, размещенный на сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», владельцем которой является Оператор.

Специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком для осуществления всех или части его функций, предусмотряемых настоящим Положением, на основании договора.

Конкурентные процедуры - процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке следующими способами — открытый конкурс, открытый конкурс с предварительным отбором, открытый аукцион, открытый аукцион с предварительным отбором, запрос предложений, запрос котировок.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам закупки договора. Документация о закупке может быть конкурсной документацией, аукционной документацией, документацией по запросу котировок, документацией по запросу предложений.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке. Начальная (максимальная) цена договора определяется путем проведения анализа рыночных предложений, в том числе результатов ранее проведенных закупок, а также проведения конъюнктурной оценки сложившегося рынка

закупаемой продукции, мониторинг цен. Договор, заключаемый с победителем процедуры закупки, не должен превышать начальной (максимальной) цены договора.

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел закупок (далее - Отдел) – структурное подразделение, определенное локальным актом заказчика, которое осуществляет организацию и проведение процедур закупок товаров, работ услуг для нужд Заказчика и его структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору.

Лот - часть покупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

II. Участники закупочного процесса

2.1. **Заказчиком** является ГБУ «Республиканский наркологический диспансер», сокращенно ГБУ «РНД».

2.2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, для организации закупок ГБУ «РНД» вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - **специализированная организация**). Специализированная организация осуществляет переданные ей функции от имени ГБУ «РНД» при этом права и обязанности возникают у ГБУ «РНД». Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет указанные функции в качестве участника закупок.

2.3. Утверждение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, способа закупки и документации о закупке, определение условий торгов и их изменение осуществляются главным врачом ГБУ «РНД» на основании предложений, подготовленных Отделом или специализированной организацией. Подписание договора осуществляется главным врачом ГБУ «РНД» или уполномоченным им лицом. ГБУ «РНД» и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей ГБУ «РНД» в соответствии с заключенным договором и связанных с закупкой.

2.4. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок продукции для нужд ГБУ «РНД» осуществляется **Комиссией по**

закупкам (далее – Комиссия (отдел)), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.4.1. Комиссия (отдел) создается для проведения всех процедур закупок и действует на регулярной основе.

Основной функцией Комиссии (отдела) является принятие решений в рамках конкурентных закупок.

2.4.2. Количественный и персональный состав Комиссии (отдела), а также лица, выполняющие функции Председателя Комиссии (отдела), заместителей Председателя и Секретаря Комиссии (отдела) определяются приказом Заказчика.

2.4.3. Решение о создании комиссии (отдела) принимается Заказчиком до размещения в ЕИС информации о закупке.

2.4.4. Замена членов комиссии (отдела) допускается только по решению Заказчика в любой момент проведения процедуры закупки.

2.4.5. В состав комиссии (отдела) не могут включаться:

2.4.5.1. лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки);

2.4.5.2. лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления в составе комиссии (отдела) указанных лиц Заказчиком принимается решение об изменении состава комиссии (отдела) и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

Член комиссии (отдела), обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать письменное заявление об этом председателю комиссии (отдела) или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

2.4.6. Комиссия (отдел) правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии (отдела) должны быть своевременно, не менее чем за 5 рабочих дней, уведомлены секретарем Комиссии (отдела) о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии (отдела). Принятие решения членами Комиссии (отдела) путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

2.4.7. В состав Комиссии (отдела) входит не менее 3 членов, в том числе Председатель Комиссии (отдела), его заместители, Секретарь Комиссии (отдела) и члены Комиссии (отдела). Каждый член Комиссии (отдела) имеет один голос. Решения Комиссии (отдела) принимаются простым большинством голосов членов Комиссии (отдела), принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

2.4.8. Председатель Комиссии (отдела):

- 2.4.8.1. руководит работой Комиссии (отдела), планирует ее деятельность;
- 2.4.8.2. определяет повестку дня заседаний Комиссии (отдела) ;
- 2.4.8.3. открывает и ведет заседания Комиссии (отдела), объявляет перерывы;
- докладывает на заседании Комиссии (отдела) о вопросах (повестке дня), выносимых на рассмотрение Комиссии;
- 2.4.8.4. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии (отдела) вопрос о привлечении к работе Комиссии (отдела) иных специалистов Заказчика;
- 2.4.8.5. формирует предложения по изменению персонального состава Комиссии (отдела).
- 2.4.8.6. В случае отсутствия Председателя Комиссии (отдела) его функции выполняет его заместитель, назначенный из числа членов комиссии (отдела), приказом руководителя.
- 2.4.9. Секретарь Комиссии (отдела):
- 2.4.9.1. организует работу по предварительной проверке и обработке документов, поступивших в Комиссию (отдел), и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;
- 2.4.9.2. готовит повестки дня заседаний Комиссии (отдела);
- 2.4.9.3. обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии(отдела) ;
- 2.4.9.4. организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии (отдела), поручений Председателя Комиссии (отдела);
- 2.4.9.5. уведомляет членов Комиссии (отдела), а также иных сотрудников Заказчика (в случае их приглашения на заседание) о дате, месте, времени и повестке дня заседания Комиссии (отдела);
- 2.4.9.6. выполняет иные обязанности, направленные на обеспечение работы Комиссии.
- В случае отсутствия Секретаря Комиссии (отдела) Председатель Комиссии (отдела) назначает члена Комиссии (отдела), выполняющего обязанности секретаря.
- 2.4.10. Члены Комиссии (отдела) обязаны:
- 2.4.10.1. присутствовать на заседаниях Комиссии (отдела), участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом Председателя Комиссии (отдела) и Секретаря;
- 2.4.10.2. осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, извещения о закупке и документации о закупке;
- 2.4.10.3. принимать участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;
- 2.4.10.4. голосовать по вопросу о соответствии заявок участников закупки требованиям извещения и документации;

2.4.10.5. заносить в протокол, составляемый по итогам заседания Комиссии (отдела), особое мнение в случае несогласия члена Комиссии (отдела) с мнением большинства;

2.4.10.6. подписывать протокол заседания Комиссии (отдела), в том числе и в случае, когда одним из членов Комиссии (отдела) было высказано особое мнение;

выполнять в установленные сроки поручения Председателя Комиссии (отдела).

2.4.11. Решения Комиссии (отдела) оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии (отдела) , принявшие участие в заседании.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Планирование закупочной деятельности

3.1.1. Планирование закупочной деятельности осуществляет ГБУ «РНД» на основании плана закупок, составленного на период не менее 1 (одного) года.

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

3.1.3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

3.1.4. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

3.1.5. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

3.1.6. В течение планового периода (года) в план закупок могут быть внесены изменения. Вышеуказанные изменения должны быть размещены в ЕИС в течение 10 календарных дней с даты внесения в него изменений.

3.2. Порядок подготовки проведения плановой закупки

3.2.1. В случае проведения закупки, предусмотренной Планом закупок, Комиссия (отдел) до предполагаемой даты размещения извещения о закупке представляет главному врачу или уполномоченному лицу на утверждение, необходимые для осуществления закупки документы:

– техническое задание с указанием требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к их безопасности, требований к функциональным характеристикам

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

- обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- извещение и документацию о закупке;

3.2.2. Заказчик в течение 5 рабочих дней утверждает документацию о закупке или выносит решение о необходимости внесения изменений и возвращает ее в Отдел.

3.2.3. Отдел размещает извещение, документацию, проект договора в ЕИС в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента ее утверждения заказчиком.

3.3. Порядок подготовки проведения внеплановой закупки

3.3.1. В случае проведения закупки, не предусмотренной Планом закупок, Отдел направляет Заказчику служебную записку о необходимости проведения закупки. В служебной записке указывается:

- обоснование необходимости закупки;
- предмет договора;
- начальная (максимальная) цена с приложением обоснования расчета цены.

3.3.2. При положительном решении Заказчик вносит соответствующие изменения в План закупок и размещает данные изменения в ЕИС.

3.3.3. Комиссия (отдел) направляет главному врачу документы, необходимые для осуществления процедуры закупки в соответствии с п. 3.2.1.

3.3.4. Далее процедура подготовки осуществления закупки проходит в соответствии с п.п. 3.2.2. – 3.2.5. настоящего Положения.

IV. Требования к участникам закупки

4.1. Для участия в процедурах закупки участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

4.1.1. участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

4.1.2. участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), быть признан несостоятельным (банкротом). Участником закупки не может являться организация, на имущество которой наложен арест и (или) деятельность которой приостановлена.

4.2. При проведении закупки Заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

4.2.1. обладание участниками закупки правами на объекты интеллектуальной собственности;

4.2.2. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.2.3. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4.3. К участникам закупки могут предъявляться другие дополнительные требования, указанные в документации о закупке, в том числе и квалификационные. Такие требования применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

4.4. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в настоящем разделе Положения и документации о закупке, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке.

4.5. В случае если на стороне участника закупки выступает несколько юридических или физических лиц в состав заявки входит соглашение между данными лицами, определяющие права и обязанности сторон при исполнении договора и основного исполнителя по договору.

V. Определение начальной (максимальной) цены договора и обеспечение заявки и обеспечение исполнения договора

5.1. Неотъемлемой частью сведений, необходимых для проведения закупки является обоснование начальной (максимальной) цены договора.

5.2. Формирование начальной (максимальной) цены договора осуществляется с использованием одного из следующих методов:

5.2.1. Рыночный метод исследования цен поставщиков (исполнителей, подрядчиков) - предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений по продукции с определенными потребительскими свойствами, техническими и качественными характеристиками. При этом источником информации о ценах являются результаты исследования рынка, проведенные Отделом, в т.ч. коммерческие предложения потенциальных участников закупки, итоги проведенных Заказчиком процедур Запрос котировок или Запрос предложений, данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иные общедоступные источники информации о ценах.

Начальная (максимальная) цена определяется как среднее арифметическое предложенных цен либо как минимальная из предложенных цен.

5.2.2. Метод договорной цены (с учетом ранее проведенных процедур закупок) применяется при наличии у Заказчика информации, полученной по результатам ранее проведенной закупки. Начальная (максимальная) цена определяется на основании цены договора по проведенной ранее процедуре закупки с учетом индекса-дефлятора за соответствующий период.

5.2.3. Определение начальной (максимальной) цены договора на основании сметных расчетов или иных расценок, тарифов, установленных нормативными актами.

5.2.4. Исследование рынка, проведенное по гражданско-правовому договору третьими лицами в интересах Заказчика.

5.3. В документации о закупке может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам закупки. Заказчик в документации о закупке определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения. Размер обеспечения заявки должен составлять не более 5 % от начальной (максимальной) цены договора.

В случае проведения закупки в электронной форме обеспечение заявки вносится на соответствующий счет для проведения операций по обеспечению участия в закупках, открытый Оператором. Порядок возврата средств внесенных в качестве обеспечения заявки в данном случае определяется регламентом электронной площадки.

5.4. В случае уклонения участника закупки, признанного победителем закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

5.5. Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
- получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в закупке;
- подписания протокола рассмотрения заявок (в случае, если составление такого протокола предусмотрено документацией о закупке, если протокол рассмотрения заявок не составляется, то в случае подписания протокола подведения итогов) участникам, подавшим заявку после окончания срока подачи заявок, либо не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола по итогам закупки – участникам, допущенным к участию в закупке, но не представившим ценовых или иных предложений в ходе закупки, либо не признанным победителем закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса, запроса цен, запроса предложений, предварительного отбора);

- заключения договора – участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса, запроса цен, запроса предложений, предварительного отбора);
- заключения договора – победителю или единственному участнику закупки.

5.6. В случае если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных выше определяется таким участником самостоятельно с соблюдением требований документации о закупке.

В документации о закупке Заказчиком могут быть установлены требования к банку, предоставляющему обеспечение исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять не более 30 % от начальной (максимальной) цены договора, но не менее размера аванса, в случае если он предусмотрен условиями договора.

5.7. При непредставлении Заказчику участником закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

VI. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.

6.1. Условия применения способов закупки

6.1.1. Заказчик вправе осуществлять закупку следующими способами:

путем проведения торгов (открытый конкурс, открытый конкурс с предварительным отбором, открытый аукцион, открытый аукцион с предварительным отбором);

без проведения торгов - запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Любая закупка может быть осуществлена в электронной форме. В обязательном порядке в электронной форме осуществляются закупки, внесенные в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ, за исключением случаев, если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением.

6.1.2. **Открытый конкурс**, в том числе открытый конкурс с предварительным отбором - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Открытый конкурс может быть проведен без ограничения по начальной (максимальной) цене

договора в случаях, когда для наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика требуется комплексная многокритериальная оценка предложений участников закупки.

6.1.3. Открытый аукцион, в том числе открытый аукцион с предварительным отбором - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Открытый аукцион может быть проведен без ограничения по начальной (максимальной) цене договора в случаях, когда для наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика требуется отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) исходя из наименьшей предложенной цены договора.

6.1.4. Запрос котировок – способ закупки, победителем которой признается участник, предложивший наименьшую стоимость договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены договора для проведения последующей процедуры закупки либо для определения круга потенциальных участников. Запрос котировок проводится в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей, когда для наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика требуется отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) исходя из наименьшей предложенной цены договора.

6.1.5. Запрос предложений – способ закупки, победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены закупки. Запрос предложений проводится в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает десяти миллионов рублей, когда для наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика требуется отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании комплексной многокритериальной системы оценки.

6.1.6. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, определенных п. 6.6.1 Положения без ограничения цены закупки (если иное не указано в п. 6.6.1 Положения).

6.2. Открытый конкурс

Процедура конкурса может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

6.2.1. Открытый конкурс (далее – конкурс) проводится в следующей последовательности:

6.2.1.1. Приглашение к участию в конкурсе неограниченного круга лиц путем размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен быть установлен не ранее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

По решению Заказчика конкурс может быть закрытым по составу участников. Состав участников формируется по итогам предварительного отбора. Предварительный отбор с целью определения участников проводится в соответствии с п.6.7 настоящего Положения.

6.2.1.2. Подача участниками закупки заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и Комиссия (отдел) вправе принять решение о закупке у единственного поставщика без проведения торгов.

6.2.1.3. Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что данный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Отделом в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6.2.1.4. Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС

внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

6.2.1.5. Отказ от проведения конкурса. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в ЕИС. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия указанного решения заказчиком направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Заказчик имеет право использовать любые средства связи. Заказчик не компенсирует расходы участника, которые он понес в связи с отменой закупки.

6.2.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе (далее по тексту – вскрытие конвертов с заявками) осуществляется Комиссией в день, во время и в месте, указанных в извещении о закупке и документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии (отдела) и размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

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

Полученные после установленного в извещении о закупке и документации о закупке срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и такие конверты с заявками возвращаются участникам закупки.

6.2.1.7. Рассмотрение заявок участников закупки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям. Комиссия (отдел) рассматривает заявки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям в срок не более 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов, необходимых для участия в конкурсе и указанных в документации о закупке;
- несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением и (или) документацией о закупке;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- не поступление денежных средств на счет Заказчика в качестве обеспечения заявки на день окончания срока рассмотрения заявок в объеме, указанном в документации;
- несоответствия заявки требованиям Положения и документации о закупке;
- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

Решения Комиссии (отдела) заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

В случае если условиями проведения конкурса установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение заявки должно быть осуществлено данным участником закупки.

Участником конкурса признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым Заказчиком требованиям и который в полном объеме своевременно предоставил обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии (отдела) в день окончания рассмотрения заявок и размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

6.2.1.8. Оценка и сопоставление заявок и выбор победителя. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается и другие работники Заказчика.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком, установленными документацией о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, установленным в документации о закупке. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- качество товара, работ, услуг;
- квалификация участника конкурса;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, определенные Заказчиком, необходимые в целях осуществления закупки и указанные в документации о закупки.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено документацией о закупке.

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

Комиссия ведет протокол подведения итогов, в котором содержатся сведения об участниках конкурса, порядок проведения оценки заявок, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса, размещаются Отделом в ЕИС и в случае проведения электронных закупок на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

6.2.1.9. Подписание договора с победителем конкурса. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

Сведения об участнике конкурса, уклонившимся от заключения договора, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения соответствующих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

В случае если победитель и участник, занявший второе место, признаны уклонившимися от заключения договора заказчик вправе заключить договор у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур. При этом цена договора не должна превышать стоимость предложения участника, занявшего второе место.

6.2.2. Конкурс признается несостоявшимся, если:

6.2.2.1 не поступило ни одной заявки на участие в конкурсе. В этом случае Заказчик вправе провести процедуру повторно, отказаться от проведения процедуры закупки, либо принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур; договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.2.2.2. по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником закупки после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке с учетом предложений, сделанных участником по качеству товаров, работ, услуг по цене, указанной в заявке и не превышающей начальную (максимальную) цену договора;

6.2.2.3. ни одна из заявок не соответствует документации о закупке. В этом случае Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур; при этом не допускается закупка у участников несостоявшегося конкурса, подававших отклоненные заявки; договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.2.2.4. только один участник закупки, подавший заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке с учетом предложений, сделанных участником по качеству товаров, работ,

услуг по цене, указанной в заявке и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

6.2.3. Особенности проведения конкурса в электронной форме

Процедура конкурса может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

Конкурс в электронной форме осуществляется в соответствии с п. 6.2.1 с учетом следующих особенностей:

6.2.3.1 извещение о закупке и документация о закупке размещается Отделом в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки;

6.2.3.2. решения об изменении извещения о закупке, документации о закупке, разъяснения документации о закупке и ее изменения размещаются Отделом в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки;

6.2.3.3 участник закупки должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки;

6.2.3.4 заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки;

6.2.3.5 участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в сроки, установленные в извещении о закупке посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов, при этом заявка предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки;

6.2.3.6 заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке;

6.2.3.7 оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в конкурсе;

6.2.3.8 по окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в день и во время, указанные в извещении о закупке, проводит процедуру вскрытия заявок;

6.2.3.9 протоколы, составленные по итогам процедуры, размещаются в ЕИС и электронной площадке.

6.3. Открытый аукцион

Процедура аукциона может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

6.3.1. Открытый аукцион (далее – аукцион) проводится в следующей последовательности:

6.3.1.1. Приглашение к участию в аукционе неограниченного круга лиц путем размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в аукционе должен быть

установлен не ранее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

По решению Заказчика аукцион может быть закрытым по составу участников. Состав участников формируется по итогам предварительного отбора. Предварительный отбор с целью определения участников проводится в соответствии с п. 6.7 настоящего Положения.

6.3.1.2. Подача участниками закупки заявок на участие в аукционе.

Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в аукционе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается и возвращается участнику закупки.

6.3.1.3. Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что данный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Отделом в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6.3.1.4. Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок подачи заявок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

6.3.1.5 Отказ от проведения аукциона. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока

подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в ЕИС. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия указанного решения заказчиком направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Заказчик не компенсирует расходы участника, которые он понес в связи с отменой закупки.

6.3.1.6 Порядок рассмотрения заявок. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок. При необходимости к рассмотрению заявок привлекается иные сотрудники Заказчика.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

6.3.1.6.1. непредставления документов, необходимых для участия в аукционе и указанных в документации о закупке;

6.3.1.6.2. несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением и (или) документацией о закупке;

6.3.1.6.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

6.3.1.6.4. не поступление денежных средств на счет Заказчика в качестве обеспечения заявки на день окончания срока рассмотрения заявок;

6.3.1.6.5. несоответствие заявки требованиям Положения и (или) документации о закупке;

6.3.1.6.6. установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

При несоответствии заявки участника закупки условиям аукциона эта заявка отклоняется, делается соответствующая запись в протоколе.

На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в Протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются извещения о принятых Комиссией решениях не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.3.1.7. Порядок проведения аукциона.

6.3.1.7.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

6.3.1.7.2. Время и дата проведения аукциона устанавливается в аукционе как дата подведения итогов и указывается в извещении о закупке и документации о закупке.

6.3.1.7.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6.3.1.7.4. При проведении аукциона Комиссия ведет Протокол подведения итогов, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, минимальном предложении о цене договора и следующем за минимальным, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

6.3.1.7.5. Протоколы, составляемые в ходе проведения аукциона, размещаются Отделом в ЕИС и в случае проведения электронных закупок на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

6.3.1.8 Подписание договора с победителем аукциона.

6.3.1.8.1. Договор заключается с победителем аукциона. Договор составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.3.1.8.2. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.1.8.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом заключение договора для участника аукциона, заявке которого присвоен следующий порядковый номер, является обязательным.

6.3.1.8.4. Сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения соответствующих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

6.3.1.8.5. В случае если победитель и участник, занявший второе место признаны уклонившимися от заключения договора заказчик вправе заключить договор у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

без проведения конкурентных процедур. При этом цена договора не должна превышать стоимость предложения участника, занявшего второе место.

6.3.2. Аукцион признается несостоявшимся, если:

6.3.2.1. не подана ни одна заявка. В этом случае Заказчик вправе провести процедуру повторно, отказаться от проведения процедуры закупки, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур; договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.3.2.2. по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником закупки после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке с учетом предложений, сделанных участником по качеству товаров, работ, услуг, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке или по согласованной с участником цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора;

6.3.2.3. на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур, при этом не допускается закупка у участников несостоявшегося аукциона, подававших отклоненные заявки; договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.3.2.4. только один участник закупки, подавший заявку, признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке с учетом предложений, сделанных участником по качеству товаров, работ, услуг, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке или по согласованной с участником цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора;

6.3.2.5. для участия в аукционе не явился ни один участник закупки. В этом случае Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур; договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.3.2.6. в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 6.3.1.7.3. Положения до минимального размера и после

троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур. Договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора.

6.3.3 Особенности проведения аукциона в электронной форме

Процедура аукциона может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

Аукцион в электронной форме осуществляется в соответствии с п. 6.3. с учетом следующих особенностей:

6.3.3.1. Извещение о закупке и документация о закупке размещается Отделом в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.3.3.2. Решения об изменении извещения о закупке, документации о закупке, разъяснения документации о закупке и ее изменения размещаются Отделом в ЕИС и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.3.3.3. Участник закупки должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.3.3.4. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке, посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки.

6.3.3.5. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

6.3.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.3.3.7. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.

6.3.3.8. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

6.3.3.9. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет форму

решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

6.3.3.10. Аукцион проводится в день и во время, указанное заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

6.3.3.11. Аукцион не проводится, в случаях:

- если аукцион отменен заказчиком;
- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

6.3.3.12. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется в извещении о закупке и документации о закупке. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода аукциона.

6.3.3.13. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.3.3.14. По итогам аукциона Комиссия составляет и подписывает протокол. Протокол размещается в ЕИС и на электронной площадке.

6.3.3.15. Заказчик направляет победителю аукциона проект договора, составленный путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.3.3.16. В случае если победитель аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней не представит Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

6.3.3.17. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение. Сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения соответствующих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

6.4. Запрос котировок

Процедура запроса котировок может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

6.4.1. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

6.4.1.1. Приглашение к участию в запросе цен неограниченного круга лиц осуществляется путем размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке. Срок приема заявок на участие в запросе котировок составляет не менее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

Заказчик одновременно с размещением извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке и документацией, о закупке. Такой запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

В извещении о проведении закупки Заказчик указывает, что по итогам запроса котировок Заказчик вправе не заключать договор, в случае, если запрос котировок проводится с целью определения начальной (максимальной) цены договора для проведения последующей процедуры закупки, либо для определения круга потенциальных участников.

6.4.1.2. *Изменение извещения о закупке и документации о закупке.* Заказчик вправе внести изменения в условия запроса котировок, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации в ЕИС. Изменения могут быть внесены в течение срока подачи заявок. Изменения размещаются в ЕИС не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня их внесения.

В случае внесения изменений в условия запроса котировок срок окончания приема заявок на участие в запросе котировок должен составлять не менее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения таких изменений в ЕИС.

6.4.1.3. *Отказ от проведения запроса котировок.* Заказчик вправе отказаться от процедуры запроса котировок в любой момент до определения победителя процедуры. Извещение об отказе от проведения запроса котировок подлежит размещению в ЕИС в тот же день. Заказчик не компенсирует расходы участника, которые он понес в связи с отменой закупки.

6.4.1.4. *Подача участниками закупки заявок на участие в запросе котировок.* Любой участник закупок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку в письменной форме или форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в срок и по адресу, указанным в извещении о закупке.

Заказчик направляет участнику закупки, подавшему заявку в форме электронного документа, подтверждение получения такой заявки.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Комиссия признает закупку несостоявшейся, а заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.4.1.5. Рассмотрение и оценка заявок.

6.4.1.5.1. Комиссия в течение не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекаются и иные сотрудники Заказчика.

6.4.1.5.2. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке и документации о закупке.

6.4.1.5.3. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена закупки.

6.4.1.5.4. При предложении наиболее низкой цены закупки несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

6.4.1.5.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, представивших заявки, Комиссия вправе осуществить закупку без проведения конкурентных процедур у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом не допускается закупка у участников несостоявшегося запроса котировок, подававших отклоненные заявки. Договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора.

6.4.1.5.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса котировок и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом подведения итогов. В указанном протоколе содержатся сведения обо всех участниках размещения закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение с минимальной ценой договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке такую же цену, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит

лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол, составляемый в ходе проведения запроса котировок, размещается Отделом в ЕИС и в случае проведения электронных закупок на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания Комиссией такого протокола.

6.4.1.6. Подписание договора с победителем запроса котировок.

В течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе затребовать, а победитель обязан представить следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для физических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
 - копию учредительных документов (для юридических лиц);
 - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);
 - копии лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов);
- иные документы, указанные в документации о закупке.

В случае непредставления указанных документов либо в случае установления факта предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем.

С победителем запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке.

В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, который сделал предпоследнее ценовое предложение. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившимся от заключения договора, направляются в федеральный орган исполнительной власти,

уполномоченный Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения соответствующих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

6.4.2. *Запрос котировок признается несостоявшимся, если:*

6.4.2.1. не подана ни одна заявка. В этом случае Заказчик вправе провести процедуру повторно, отказаться от проведения процедуры закупки, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур. При этом договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.4.2.2. по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки после подписания Протокола подведения итогов. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке по цене, предложенной единственным участником;

6.4.2.3. все поданные заявки признаны несоответствующими требованиям документации о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур, при этом не допускается закупка у участников несостоявшегося запроса котировок, подававших отклоненные заявки; договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.4.2.4. только одна из поданных заявок признана соответствующей требованиям документации о закупке. Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки после подписания Протокола подведения итогов. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке по цене, предложенной участником.

6.4.3. Проведение запроса котировок с целью определения начальной (максимальной) цены договора для проведения последующей процедуры закупки либо для определения круга потенциальных участников.

В случае если запрос котировок проводится с целью определения начальной (максимальной) цены договора для проведения последующей процедуры закупки, либо для определения круга потенциальных участников, Заказчик уведомляет об этом неограниченный круг лиц путем размещения соответствующей информации в ЕИС. Процедура запроса котировок проводится в порядке, предусмотренном пп. 6.4.1.1. – 6.4.1.6. настоящего Положения. По факту подписания Протокола подведения итогов участникам направляются уведомления о том, что договор по итогам процедуры заключаться не будет.

6.4.4. *Особенности проведения запроса котировок в электронной форме*

6.4.4.1. Процедура запроса котировок может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

Запрос котировок осуществляется в электронной форме в соответствии с п. 6.4.1. настоящего Положения с учетом следующих особенностей:

6.4.4.1.1. Отдел размещает в ЕИС и на электронной площадке извещение и документацию о закупке.

6.4.4.1.2. Документация о закупке должна содержать сведения, указанные в п. 7.2.1 настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса цен в электронной форме.

6.4.4.1.3. Подача заявок на участие в запросе котировок (котировочная заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении. Участник запроса котировок может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

6.4.4.1.4. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении и документации о закупке.

6.4.4.1.5. Прием котировочных заявок осуществляется только оператором электронной площадки.

6.4.4.1.6. Участник вправе изменить или отозвать свою котировочную заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе котировок, установленными в документации о закупке.

6.4.4.1.7. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в запросе котировок.

6.4.4.1.8. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки представляет Заказчику все поступившие заявки.

6.4.4.1.9. Комиссия рассматривает поступившие заявки в соответствии с документацией о закупке в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

6.4.4.1.10. Заказчик направляет победителю запроса котировок проект договора, составленный путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.4.4.1.11. В случае если победитель запроса котировок в течение 3 (трех) рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

6.5. Запрос предложений

Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

6.5.1. *Запрос предложений проводится в следующей последовательности:*

6.5.1.1. Приглашение к участию в запросе предложений неограниченного круга лиц осуществляется путем размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке. Срок приема заявок на участие в запросе предложений составляет не менее 3 (трех) рабочих дней и не более 7 (семи) рабочих дней с даты размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

6.5.1.1.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке и документацией о закупке. Такой запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.5.1.1.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.5.1.1.3. В извещении о проведении закупки Заказчик указывает, что по итогам запроса предложений Заказчик вправе не заключать договор в случае, если запрос предложений проводится с целью определения начальной (максимальной) цены договора для проведения последующей процедуры закупки либо для определения круга потенциальных участников.

6.5.1.2. Подача участниками закупки заявок на участие в запросе предложений. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в срок и по адресу, указанном в извещении о закупке.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур.

6.5.1.3. *Рассмотрение и оценка заявок.* Комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки.

6.5.1.3.1. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке и документации о закупке.

6.5.1.3.2. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, представивших заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур. При этом не допускается закупка у участников несостоявшегося запроса предложений, подававших отклоненные заявки. Договор заключается на условиях несостоявшейся закупки по цене не выше начальной (максимальной) цены договора.

6.5.1.3.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляется по цене и иным критериям, установленным в документации о закупке. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- качество товара, работ, услуг;
- квалификация участника закупки;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, необходимые в целях осуществления закупки, указанные в документации о закупке.

6.5.1.3.4. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о закупке, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации о закупке, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

6.5.1.3.5. Комиссия ранжирует поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика и заносит соответствующие сведения в протокол подведения итогов. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6.5.1.3.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложений и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником.

6.5.1.3.7. Протокол, составляемый в ходе проведения запроса предложений, размещается Отделом в ЕИС и в случае проведения электронных закупок на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

6.5.1.4. *Подписание договора с победителем запроса предложений.*

6.5.1.4.1. В течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе затребовать, а победитель обязан представить следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- копию устава (для юридических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц)
- копии лицензий (свидетельств, сертификатов и иных документов);
- иные документы, указанные в документации о закупке.

6.5.1.4.2. В случае непредставления указанных документов либо в случае установления факта предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем.

6.5.1.4.3. С Победителем запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений в заявке. Заключение договора для Участника, занявшего второе место, в случае признания Победителя уклонившимися от заключения договора, является обязательным.

6.5.1.4.4. В случае если Победитель и Участник, занявший второе место, признаны уклонившимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур.

6.5.2. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

6.5.2.1. не подана ни одна заявка. В этом случае Заказчик вправе провести процедуру повторно, отказаться от проведения процедуры закупки, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без конкурентных процедур. При этом договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.5.2.2. по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. В этом случае заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки после подписания Протокола подведения итогов. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке и предложением единственного участника;

6.5.2.3. все поданные заявки признаны несоответствующими требованиям документации о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур, при этом не допускается закупка у участников несостоявшегося запроса предложений, подававших отклоненные заявки; договор заключается на условиях несостоявшейся закупке по цене не выше начальной (максимальной) цены договора;

6.5.2.4. только одна из поданных заявок признана соответствующей требованиям документации о закупке. Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки после подписания Протокола подведения итогов. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке и предложением единственного участника.

6.5.3. Проведение запроса предложений с целью определения начальной (максимальной) цены закупки и/или уточнения условий планируемой закупки.

6.5.3.1. В случае если запрос предложений проводится с целью определения начальной (максимальной) цены закупки и/или уточнения условий планируемой закупки Заказчик уведомляет об этом неограниченный круг лиц путем размещения соответствующей информации в ЕИС. Процедура запроса предложений проводится в порядке, предусмотренном пп. 6.5.1.1 –6.5.1.4 настоящего Положения. По факту подписания протокола подведения итогов участникам направляются уведомления о том, что договор по итогам процедуры заключаться не будет.

6.5.4. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме

6.5.4.1. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором на основании регламента работы электронной площадки.

6.5.4.2. Запрос предложения осуществляется в электронной форме в соответствии с п. 6.5.1 настоящего Положения с учетом следующих особенностей:

6.5.4.2.1. Отдел размещает в ЕИС и на электронной площадке извещение и документацию о закупке.

6.5.4.2.2. Документация о закупке должна содержать сведения, указанные в п.7.2.1 настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса предложений в электронной форме.

6.5.4.2.3. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные в извещении. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса.

6.5.4.2.4. Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении и документации о закупке.

6.5.4.2.5. Прием заявок осуществляется оператором электронной площадки.

6.5.4.2.6. Участник вправе отозвать свою заявку до окончания срока подачи заявок.

6.5.4.2.7. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в запросе предложений.

6.5.4.2.8. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки представляет Заказчику все поступившие заявки.

6.5.4.2.9. Комиссия рассматривает поступившие заявки в соответствии с документацией о закупке в срок, указанный в извещении о закупке.

6.5.4.2.10. Заказчик направляет победителю запроса предложений проект договора, составленный путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.5.4.2.11. В случае если победитель запроса предложений в течение 3 (трех) рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

6.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6.6.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях:

6.6.1.1. закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6.6.1.2. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

6.6.1.3. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6.6.1.4. закупки товаров, работ, услуг по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6.6.1.5. возникновения потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6.6.1.6. наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах в связи с чем проведение конкурса, аукциона или применение иного способа закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее;

6.6.1.7. если вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, необходимости оказания срочной медицинской помощи возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем

применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;

6.6.1.8. если товары, работы, услуги могут быть получены только от одного источника, либо единственный источник обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг;

6.6.1.9. закупки печатных и (или) электронных изданий определенного автора, закупки услуг по предоставлению доступа к печатному и (или) электронному изданию у издателей таких печатных и (или) электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

6.6.1.10. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

6.6.1.11. закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, семинарах, симпозиумах, выставках;

6.6.1.12. закупки юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

6.6.1. 13. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилого помещения, арендуемого Заказчиком или закрепленного за ним на праве оперативного управления в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам (другому лицу), пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены арендуемые Заказчиком или закрепленные за ним на праве оперативного управления помещения;

6.6.1.14. закупки работ, услуг по доработке, технической поддержке, модернизации имеющегося оборудования и программного обеспечения;

6.6.1.15. если осуществляется размещение закупки на оказание услуг, связанных с направлением работников и иных лиц в служебную командировку, а также с участием в форумах, конгрессах, съездах, семинарах, симпозиумах, выставках на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

6.6.1.16. Заказчик, являющийся исполнителем по государственному или муниципальному контракту либо гражданско-правовому договору привлекает в ходе исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таких контракте либо договоре работ, оказании услуг;

6.6.1.17. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6.6.1.18. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, соглашению сторон, в одностороннем порядке. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

6.6.1.19. осуществляется закупка у физических лиц, за исключением индивидуальных предпринимателей, путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

6.6.1.20. осуществляется закупка услуг в средствах массовой информации, в т.ч. рекламных услуг;

6.6.1.21. проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности с заключением договора с аудиторской организацией, утвержденной Комиссией (отделом) Заказчика;

6.6.1.22. в случае наличия потребности в закупке товаров, работ, услуг, общая стоимость которых (стоимость договора) не превышает 400 (четыреста) тысяч рублей;

6.6.1.23. Осуществляется закупка услуг связи и интернета;

6.6.1.24. Заключается договор аренды недвижимого имущества;

6.6.1.25. Заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом, осуществляет закупку товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом;

6.6.1.26. Заключается договор аренды транспортного средства;

6.6.1.27. в иных случаях, предусмотренных пунктами 6.2.2., 6.3.2., 6.4.2., 6.5.2 настоящего Положения.

6.6.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в следующей последовательности:

6.6.2.1. Комиссия (отдел) подает главному врачу или уполномоченному лицу техническое задание на закупку, проект договора, документы, подтверждающие случай закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (например, мониторинг цен накупаемую продукцию, включение сведений о поставщиках, подрядчиках, исполнителях в реестры субъектов естественных монополий, наступление чрезвычайных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы, необходимость срочной закупки, дополнительной закупки, уникальную компетенцию поставщиков, подрядчиков, исполнителей и пр.).

6.6.2.2. Комиссия (отдел) до заключения договора готовит распоряжение Заказчика о данной закупке, размещает в ЕИС документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с проектом договора, за исключением закупок, стоимость которых не превышает 100 (ста) тысяч рублей.

6.6.2.3. Договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке и документации о закупке, условий исполнения договора единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6.7. Предварительный отбор.

6.7.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок). Предварительный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимых по результатам предварительного отбора закупках могут принять участие только лица, прошедшие отбор.

6.7.2. Предварительный отбор может проводиться перед проведением конкурса или аукциона.

6.7.3. Предварительный отбор проводится в следующей последовательности:

6.7.3.1. Приглашение к участию в предварительном отборе неограниченного круга лиц путем размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе может быть установлен в пределах от 5 (пяти) до 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и указывается в этих документах.

Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного отбора в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о закупке. Извещение об отказе от проведения предварительного отбора размещается в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения в ЕИС.

6.7.3.2. Подача участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.

Участник закупки подает заявку на участие в предварительном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте

указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) и иные контактные реквизиты.

Заказчик до истечения срока подачи участниками закупки заявок вправе продлить срок их подачи.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в предварительном отборе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, предварительный отбор признается несостоявшимся и Комиссия вправе принять решение о проведении нового предварительного отбора, конкурса (аукциона) без предварительного отбора либо об осуществлении закупок иным способом из предусмотренных настоящим Положением.

6.7.3.3. Разъяснение документации о закупке. На основании письменного запроса участника закупки ему предоставляются разъяснения документации о закупке, которые одновременно размещаются в ЕИС. Предоставление разъяснений осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком такого запроса при условии, что данный запрос поступил не позднее чем за 3 (три) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

6.7.3.4. Изменение извещения о закупке и документации о закупке. Заказчик вправе внести изменения в условия предварительного отбора, изложенные в извещении о закупке и документации о закупке, путем внесения изменений в указанные документы и размещения этой информации в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном отборе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе срок подачи заявок составлял не менее 5 (пяти) и не более 20 (двадцати) дней.

6.7.3.5. Рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе. Комиссия рассматривает заявки на участие в предварительном отборе в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Комиссия принимает решение либо о соответствии заявки предъявленным требованиям и приглашении участника к участию в конкурсе (аукционе), либо о несоответствии заявки и отказу участнику в возможности подать заявку на участие в конкурсе (аукционе).

При рассмотрении заявок на участие в предварительном отборе участник закупки не допускается к участию в предварительном отборе в случае:

- непредставления документов, необходимых для участия в предварительном отборе и указанных в документации о закупке;
- несоответствия заявки требованиям Положения и (или) документации о закупке;
- несоответствия участника требованиям Положения и (или) документации о закупке;
- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе подписывается присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе всем участникам, подавшим заявки, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях. Участники, получившие допуск, имеют право участвовать в проведении конкурса или аукционе. Дальнейшие действия Заказчик производит в соответствии с положениями пунктов 6.2 или 6.3 настоящего Положения.

VII. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

7.1. Извещение о закупке

7.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

7.1.1.1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

7.1.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

7.1.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

7.1.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.1.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.1.1.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7.1.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7.2. Документация о закупке

7.2.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

7.2.1.1. 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;

7.2.1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

7.2.1.3. 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;

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

7.2.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.2.1.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

7.2.1.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

7.2.1.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

7.2.1.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.2.1.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.2.1.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.2.1.14. срок со дня подписания протокола подведения итогов закупки, в течение которого победитель закупки должен подписать договор;

7.2.1.15. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

7.2.1.16. порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.2.1.17. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

7.2.1.18. иные требования, необходимые в целях осуществления закупки.

7.2.2. Документация о закупке, а также последующие изменения в случае их наличия утверждаются главным врачом либо иным уполномоченным им лицом до размещения соответствующей информации в ЕИС.

7.2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора предварительно согласованный одной из юридических служб (штатным юристом).

7.2.4. В случае установления в документации о закупке требования к участникам закупки такие требования должны быть измеряемы.

7.2.5. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

7.2.6. Документация о закупке может быть предоставлена участнику закупки со дня ее размещения в ЕИС на основании письменного запроса участника закупки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса. При этом получателю документации о закупке необходимо иметь при себе доверенность от имени участника закупки и документ, удостоверяющий личность получателя.

7.3. Заявка на участие в конкурсе, аукционе

7.3.1. Заявка на участие в конкурсе, аукционе должна содержать:

7.3.1.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в конкурсе, аукционе:

7.3.1.1.1. наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки;

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

7.3.1.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7.3.1.1.4. копии учредительных документов участника закупки;

7.3.1.1.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

7.3.1.1.6. согласие участника закупки исполнить условия договора;

7.3.1.1.7. соглашение между юридическими (физическими) лицами, определяющее права и обязанности сторон при исполнении договора и основного исполнителя по договору (в случае если на стороне участника закупки выступает несколько юридических лиц).

7.3.1.2. Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (с учетом НДС, расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), а также иные условия, предусмотренные документацией о закупке. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются вместе с товаром.

7.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

7.3.1.3.1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах, в случае если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения

заявки, или копия такого поручения, квитанция или ее копия (для физических лиц, за исключением индивидуальных предпринимателей));

7.3.1.3.2. если в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление деятельности, предусмотренной предметом договора, необходимо получение лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), то обязательным требованием, указанным в документации о закупке, является представление участником закупки копии лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), заверенной нотариально или печатью органа, выдавшего лицензию (свидетельство, сертификат и иные документы), или подписью руководителя и печатью участника закупки, иных документов, указанных в документации о закупке.

7.3.2. Все листы заявки на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах, подаваемой в письменной форме, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах документов и сведений. Несоответствие заявки на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах указанной форме является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах.

7.3.3. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, поданная в форме электронного документа, должна быть подписана электронной цифровой подписью и содержать все документы, предусмотренные документацией о закупке.

7.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах в отношении одного лота. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе, аукционе, конкурентных переговорах в отношении одного и того же лота, все заявки на участие в закупке по данному лоту такого участника закупки не рассматриваются и отклоняются.

7.3.5. Участники закупки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, аукционе.

7.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, аукционе вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

7.3.7. Заявка на участие в конкурсе, аукционе признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке. При несоответствии указанным

требованиям заявка на участие в конкурсе, аукционе считается ненадлежащей и отклоняется.

7.3.8. Каждая заявка на участие в конкурсе, аукционе поступившая в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется Заказчиком. В случае, если заявка на участие в конкурсе, аукционе подается на бумажном носителе и на конверте отсутствует указание на закупку и номер лота, на который подается заявка и сведения об участнике, такая заявка на участие в конкурсе, аукционе не принимается и не регистрируется.

7.4. Заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений

7.4.1. Заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений должна содержать следующие сведения:

7.4.1.1. наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки; идентификационный номер налогоплательщика;

7.4.1.2. наименование и характеристики товаров, работ, услуг;

7.4.1.3. согласие участника закупки исполнить условия договора;

7.4.1.4. цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (с учетом НДС, расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

7.4.1.5. соглашение между юридическими (физическими) лицами, определяющее права и обязанности сторон при исполнении договора и основного исполнителя по договору (в случае если на стороне участника закупки выступает несколько юридических или физических лиц);

7.4.1.6. иные сведения, указанные в документации о закупке.

7.4.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений в отношении одного конкретного извещения о закупке. Заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений подаются в письменной форме либо в форме электронного документа на электронную торговую площадку в соответствии с регламентом работы Оператора. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

7.4.3. Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений является день размещения в ЕИС извещения о закупке.

7.4.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

7.4.5. Заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям,

изложенным в настоящем разделе Положения и документации о закупке. При несоответствии указанным требованиям заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений считается ненадлежащей и отклоняется.

7.4.6. Каждая заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений, поступившая в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется Заказчиком. В случае если заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений подается на бумажном носителе и на конверте отсутствует указание на закупку и номер лота, на который подается заявка и сведения об участнике, такая заявка не принимается и не регистрируется.

VIII. ДОКУМЕНТООБОРОТ. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА. ОТЧЕТНОСТЬ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. Документооборот

8.1.1. Прием заявок участников закупки осуществляется Отделом согласно графику его работы.

8.1.2. Заявки, поступившие в запечатанном конверте с указанием даты и номера извещения о закупке, сведений об участнике закупке: фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица), регистрируются. Конверт, на котором не указаны сведения об участнике закупки и/или о закупке, не принимается и не регистрируется.

8.1.3. Отдел в обязательном порядке регистрирует заявки с указанием на конверте, а также в журнале регистрации даты и времени получения заявки.

8.2. Исполнение договора

8.2.1. По итогам проведения закупки с участником закупки, признанным Победителем, заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

8.2.2. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения обязательств по договору;
- приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;
- исполнение Заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;
- рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

8.2.3. Исполнение договоров, заключенных по результатам закупки, осуществляется в соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном порядке.

8.2.4. В случае возникновения необходимости внесения изменений в ранее заключенный договор, Комиссия (отдел) представляет служебную записку на согласование с Заказчиком с обоснованием внесения изменений в условия договора.

8.2.5. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

8.2.5.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора пропорционально изменившемуся объему;

8.2.5.2. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, необходимостью дополнительной поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), непосредственно связанных с первоначальными или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

8.2.5.3. Цену договора:

8.2.5.3.1. в случаях ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

8.2.5.3.2. в случаях, предусмотренных п. 8.2.5.1. настоящего раздела Положения о закупке;

8.2.5.3.3. в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

8.2.5.3.4. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

8.2.5.3.5. в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

8.2.6. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС, а Комиссией (отделом) должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.2.7. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка

(использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

8.2.8. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

8.3. Отчетность.

8.3.1. Отдел не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, утверждает у Заказчика и размещает в ЕИС:

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

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

8.3.1.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

(п. 4 введен Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 396-ФЗ)

8.3.2. В целях обеспечения учета и хранения документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке, документации о закупке, поступившие заявки участников закупки, протоколы закупки, отчеты о проведении закупки, заключенные договора), указанная документация хранится у Заказчика в течение не менее 4 (четырёх) лет.