

УТВЕРЖДЕНО

На заседании наблюдательного совета
Протокол № 2 от «16» февраля 2014г.

Председатель

Секретарь

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2»

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

Содержание

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ	4
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	5
5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....	5
6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК.....	7
7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	14
8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	16
9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН	19
10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	20
11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....	20
12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	21
13. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	23

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. В зависимости от способа закупки может конкретизироваться через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Извещение о проведении запроса цен», «Извещение о проведении запроса предложений» и др.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют установленным в документации о закупке требованиям, необходимым для участия в закупке.

Заказчик – при осуществлении закупочной деятельности заказчиком выступает государственное автономное учреждение здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница №2» (далее - ГАУЗ ЯО КБ № 2).

Закупка – приобретение Заказчиком продукции способами, указанными в настоящем Положении о закупках.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику с согласием принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган заказчика, созданный для принятия решений в ходе проведения закупки (прежде всего – выбора победителя).

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг в рамках одной процедуры закупки, в отношении которых осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – установленная и объявленная в соответствии с настоящим Положением о закупках предельно допустимая цена закупки.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме.

Единая информационная система (далее ЕИС) – информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, выполнении работ, оказании услуг. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством РФ.

План закупок товаров, работ, услуг - документ, содержащий перечень сведений о закупках, предусмотренных заказчиком к осуществлению в планируемом году, формируемый и размещаемый в ЕИС в порядке и в сроки, установленные Правительством РФ.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – лицо, с которым заказчик заключает по результатам проведенной закупки договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Процедура закупки – проведение мероприятий с целью закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчика, способами, указанными в настоящем Положении о закупках.

Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных законом - www.kb2yar.ru.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик определяет участника закупки, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении о закупках и в документации о закупке.

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

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора (цены лота) при проведении аукциона.

Эксперт – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями и навыками, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Закупка в электронной форме – способ закупки, в ходе проведения которого документооборот (размещение извещения, документации, внесение изменений и разъяснение документации, подача заявки и т.д.) осуществляется в электронной форме с участием электронной площадки или Заказчиком самостоятельно, все документы подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2. Область применения, цели и задачи регулирования.

2.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ГАУЗ ЯО КБ № 2, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки товаров, работ, услуг, условия их применения, содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров.

2.2. Целями настоящего Положения являются:

2.2.1. своевременное и полное обеспечение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах требуемого качества с оптимальными условиями их предоставления и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек при осуществлении закупок;

2.2.2. обеспечение информационной открытости осуществляемых закупок;

2.2.3. обеспечение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции в отношении участников закупки;

2.2.4. недопущение необоснованного ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее закон) и Устава ГАУЗ ЯО КБ № 2.

2.4. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования денежных средств заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ст. 1 закона.

2.5. В случаях закупки товаров, работ, услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного одобрения существенных условий договора Наблюдательным советом заказчика.

2.6. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено Наблюдательным советом заказчика.

2.7. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не попадают под регулирование ст. 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8. Извещения о закупке и документация о закупке всех процедур закупки, кроме конкурса и аукциона, не являются публичной офертой, такие процедуры не накладывают на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным его участником.

2.9. При проведении процедур закупок, отличных от конкурса и аукциона, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить процедуру закупок до момента подведения ее итогов.

2.10. С даты размещения в ЕИС Положения документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

3.1. При осуществлении процедуры закупки Заказчиком может быть создана комиссия по закупкам (далее комиссия по закупкам или комиссия). В случае если при проведении процедуры закупки Заказчик не принял решение о создании комиссии и не распространил полномочия существующей комиссии на данную процедуру, полномочия комиссии, отнесенные настоящим Положением к ведению комиссии по закупкам, осуществляет Заказчик самостоятельно.

3.2. Решение о создании комиссии по закупкам принимается главным врачом ГАУЗ ЯО КБ № 2 или уполномоченным лицом и утверждается приказом ГАУЗ ЯО КБ № 2.

Замена члена комиссии по закупкам допускается только по решению главного врача ГАУЗ ЯО КБ № 2 или уполномоченного им лица и может быть осуществлена в любой момент до подведения итогов закупки.

3.3. Комиссия может формироваться как на определенный период времени, так и на проведение определенной закупки, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных процедур закупки или для проведения процедур закупки продукции определенного вида). В случае утверждения состава комиссии по закупкам на проведение определенной процедуры действует этот состав комиссии по закупкам.

3.4. Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек.

3.5. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае, если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок, главным врачом ГАУЗ ЯО КБ № 2 или уполномоченным лицом принимается решение об изменении состава комиссии по закупкам и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии по закупкам по вопросам проведения конкретной закупки. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе комиссии в рамках данной процедуры закупки.

3.6. Основными функциями комиссии по закупкам являются:

3.6.1. вскрытие конвертов с конкурсными заявками (далее конкурсные заявки или заявки на участие в открытом конкурсе);

3.6.2. рассмотрение, оценка, сопоставление заявок и предложений на участие в закупке; квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям документации о закупке;

3.6.3. принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

3.6.4. определение победителя закупки;

3.6.5. ведение протоколов, составляемых в процессе осуществления закупки;

3.6.6. признание процедуры закупки несостоявшейся;

3.6.7. принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3.7. Работа комиссии по закупкам осуществляется на заседаниях в порядке, установленном Положением о комиссии по закупкам. Заседание комиссии по закупкам считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены секретарем комиссии по закупкам не менее чем за один рабочий день до начала заседания о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по закупкам.

3.8. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. Заочное принятие решения членом комиссии, а также делегирование членом комиссии своего права голоса не допускаются. При голосовании каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии по закупкам, принявших участие в заседании, голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

3.9. Присутствующие на заседании члены комиссии по закупкам должны принимать решение о допуске или отказе о допуске. Член комиссии по закупкам не может «воздержаться» или уклониться от принятия решения.

3.10. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по закупкам, члены комиссии по закупкам обязаны:

3.10.1. строго соблюдать требования законодательства, настоящего Положения, а также иных локальных актов ГАУЗ ЯО КБ № 2, связанных с закупочной деятельностью;

3.10.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость);

3.10.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.10.4. лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии;

3.10.5. содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

3.10.6. обеспечивать участникам закупок равноправные, справедливые возможности участия в закупках;

3.10.7. незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае возникновения личной заинтересованности в результатах закупки;

3.10.8. незамедлительно информировать непосредственного руководителя или уполномоченное лицо о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

3.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

3.11.1. создавать кому-либо преимущественные условия участия в закупках;

3.11.2. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
 3.11.3. отказываться от голосования;
 3.11.4. предоставлять информацию о ходе, результатах закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством РФ.

3.12. Комиссия вправе:

3.12.1. в случаях, предусмотренных законодательством РФ о закупках, настоящим Положением и документацией о закупке, отстранить участника закупки от участия в процедурах закупки на любом этапе их проведения;

3.12.2. потребовать от участников закупки представления разъяснений поданных ими заявок в случаях, установленных настоящим Положением;

3.12.3. обратиться к руководителю структурного подразделения заказчика за разъяснениями по предмету закупки, в т.ч. направив заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика, устанавливая обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3.12.4. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки, проведении в отношении такого участника закупки процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника закупки по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

3.12.5. привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении своей деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников структурных подразделений заказчика, так и сторонних организаций;

3.12.6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

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

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика производится в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг, разрабатываемым в соответствии с настоящим Положением, после его утверждения, на основе годового плана финансово-хозяйственной деятельности заказчика.

4.2. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме такого плана, установленными Правительством РФ, и размещается на очередной плановый период в ЕИС не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3. План закупок является основным плановым документом заказчика в сфере закупок и утверждается главным врачом или уполномоченным лицом на срок не менее 1 года. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет (до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками в ЕИС на трехлетний срок).

4.4. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке.

4.5. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, план закупок может корректироваться заказчиком. Изменения в план закупок утверждаются главным врачом или уполномоченным лицом.

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случаях, предусмотренных Постановлением РФ, а так же в нижеуказанных случаях:

4.5.1. внесены изменения в план финансово-хозяйственной деятельности заказчика;

4.5.2. изменены потребности в товарах, работах, услугах, в том числе в объемах товаров, работ, услуг, сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

4.5.3. изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

4.5.4. отмены заказчиком предусмотренной планом закупки;

4.5.6. при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

4.6. Внесение изменений в план закупок не осуществляется:

- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником закупки в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Положения,

- при проведении повторных процедур закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4.7. Размещение плана закупок в ЕИС, информация о внесении в него изменений производится в течение 10 дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

5.1. Применяемые способы закупки.

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) запрос цен;

г) запрос предложений;

В случаях, определенных настоящим положением, выбор участника закупки так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика), без проведения процедур закупки.

5.2. Конкурс.

5.2.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

5.2.2. Закупка путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора, в том числе квалификация поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2.3. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

5.2.4. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

5.2.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.2.6. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения по проведению открытого конкурса. Особенности проведения различных вариантов конкурса указываются заказчиком в конкурсной документации

5.3. Аукцион.

5.3.1. Аукцион – конкурентный способ закупки, 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 права заключить договора.

5.3.2. Закупка путем проведения аукциона осуществляется заказчиком в случае, когда однозначно сформулированы требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе может быть определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия - цена договора.

5.3.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.3.4. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения по проведению открытого аукциона в электронной форме. Особенности проведения различных вариантов аукциона указываются заказчиком в аукционной документации

5.4. Запрос цен.

5.4.1. Запрос цен – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник запроса цен, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.4.2. Закупка путем проведения запроса цен осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, когда заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия - цена договора, при условии, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота), заключаемого по результатам закупки, не превышает восемьсот тысяч рублей, и на приобретаемые товары, работы, услуги существует функционирующий рынок.

5.5. Запрос предложений.

5.5.1. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, который может проводиться при закупке продукции на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей, при котором информация о потребностях в оказании услуг, выполнении работ сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений. Победителем признается участник запроса предложений, представивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в закупке.

5.5.2. Закупка путем проведения запроса предложений осуществляется в случае, если заказчиком кроме критерия «цена договора» установлены иные критерии и порядок определения победителя при размещении закупки на оказание услуг, выполнение работ.

5.5.3. Закупка путем проведения запроса предложений может осуществляться:

5.5.3.1. в случае наличия срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно.

5.5.3.2. затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

5.5.3.3. проведение иных конкурентных процедур закупки не привело к заключению договора;

5.5.3.4. предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

5.6. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

5.6.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) (далее прямая закупка) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.6.2. Заказчик вправе осуществлять прямые закупки в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии, других энергоносителей с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, муниципальными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

5) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы), аварий создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика, вследствие необходимости срочного медицинского вмешательства, оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме; выполнения работ по мобилизационной подготовке, когда для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

6) приобретаются товары, работы, услуги, которые могут быть получены только от одного поставщика, исполнителя, подрядчика. Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является один из следующих:

а) осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг, и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

б) продукция может быть получена только от единственного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемой продукции или в отношении технических средств и технологий, производственных мощностей для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе является единственным официальным дилером Производителя, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

в) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

д) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

7) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (в т.ч. обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы);

8) у заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя, но не более тридцати процентов от объема ранее произведенной закупки. При этом цена единицы дополнительно поставляемого товара, дополнительно выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное от деления цены соответствующего товара, работы, услуги в ранее заключенном договоре на предусмотренное в этом договоре количество такого товара, предусмотренный объем таких работ, услуг;

9) осуществляются дополнительные закупки товаров по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретёнными товарами, в т.ч. заключается договор на приобретение оригинальных расходных материалов, оригинальных запасных частей для медицинского и иного оборудования, используемого Заказчиком; также в случае, если гарантия Производителя не поддерживается при применении эквивалентов указанных товаров.

10) приобретаются юридические и экспертные услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, консалтинговых или аудиторских фирм;

11) приобретаются услуги по обучению работников Заказчика, включая организацию и проведение семинаров, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, дополнительное обучение, стажировку; услуги по участию Заказчика в мероприятиях международного, федерального, межрегионального, регионального, муниципального уровней, в т.ч. в рамках реализации мероприятий целевых программ;

12) приобретаются услуги связи, в том числе услуги электросвязи, почтовой, телематической связи, курьерские услуги, услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

13) приобретаются товары, работы, услуги, начальная (максимальная) цена которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

14) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению уже имеющихся у заказчика информационных систем, программных средств и программных продуктов, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

15) ранее заключенный договор расторгнут в связи с односторонним отказом стороны от исполнения договора, а также в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору, и у заказчика существует срочная потребность в товарах (работах, услугах) по этим договорам. 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. Цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

16) приобретаются услуги оператора электронной площадки, услуги по размещению материалов в СМИ и в сети Интернет;

17) заключается договор на составление проектно-сметной документации, прохождение государственной экспертизы, технической экспертизы. Заказчик для заключения такого договора запрашивает не менее чем у двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) коммерческие предложения и заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим наименьшую цену, как с единственным поставщиком;

18) закупки производятся для обеспечения исполнения обязательств по договору, контракту, государственному или муниципальному контакту, в соответствии с которыми Заказчик является исполнителем;

19) заключается договор аренды недвижимого имущества и транспортных средств, в том числе с экипажем; договор на оказание услуг по аренде специализированного оборудования, в том числе медицинского;

20) процедура закупки, проведенная в соответствии со способами закупки, установленными настоящим Положением, признана несостоявшейся, и по итогам такой процедуры договор не заключен. Заказчик на основании не менее двух коммерческих предложений от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) выбирает единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предложение которого соответствует требованиям документации, потребности заказчика и не превышает начальную (максимальную) цену закупки, признанной несостоявшейся;

21) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности и эксплуатацией зданий и сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за заказчиком, в том числе услуг по охране, содержанию имущества, услуг по обслуживанию систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, видеонаблюдения, услуг по уборке зданий и прилегающих территорий, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и инженерных сетей и т.п.;

22) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациентам при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах и журнале врачебной комиссии. Заказчик вправе заключить договор на поставки лекарственных препаратов в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую двести тысяч рублей.

23) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК

6.1. Извещение о закупке.

6.1.1. В извещении о закупке в обязательном порядке должны быть указаны следующие сведения:

а) способ закупки;

- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) 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;
- ж) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки.

6.1.2. В извещение о закупке могут быть включены дополнительные сведения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

6.2. Документация о закупке.

6.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о закупке.

6.2.2. Документация о закупке должна содержать:

а) установленные заказчиком требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе 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;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

в) 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;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

е) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

и) требования к участникам закупки в соответствии с условиями настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (Приложение № 1);

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (Приложение № 1).

6.2.3. В документацию о закупке могут быть включены дополнительные сведения, не противоречащие действующему законодательству РФ, в т.ч.:

а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) перечень документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если в соответствии с законодательством РФ указанные документы не передаются вместе с товаром;

в) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если такое требование установлено);

г) срок подписания Победителем закупки проекта договора;

д) указание на ответственность участника закупки, в случае победы в процедуре закупки и уклонения от заключения договора;

е) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

ж) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;

з) сведения о возможности отказаться от проведения закупки.

6.2.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.2.5. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении или документации о закупке отдельно может быть указан предмет закупки, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки, сформирован отдельный проект договора.

6.2.6. Документация о закупке по конкурсу, аукциону при осуществлении закупки лекарственных препаратов должна содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных препаратов или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, с указанием лекарственной формы, дозировки, количества в упаковке. При необходимости указываются вспомогательные вещества, имеющие обоснованную терапевтическую эффективность, перечень веществ, входящих в состав лекарственного препарата, с указанием количества каждого из них, фармакокинетические свойства, показания к применению, противопоказания, использование во время беременности и лактации, в детском возрасте, использование у отдельных групп пациентов, лекарственные взаимодействия, стабильность лекарственного препарата, сроки и условия хранения лекарственных препаратов.

6.2.7. Заказчик вправе указывать в документации при осуществлении закупки лекарственных препаратов одно или несколько торговых наименований (при необходимости с указанием производителя и страны производства).

6.2.8. Перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в т.ч. в зависимости от проводимого способа закупки.

6.2.9. Заказчик вправе установить в документации о закупке особенности проведения процедуры закупки по сравнению с установленными в настоящем Положении порядком проведения процедур закупки. В случае установления в документации о закупке таких особенностей положения документации о закупке будут иметь преимущества по сравнению с нормами настоящего Положения о закупках.

6.3. Требования к участникам закупки.

6.3.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

6.3.2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные требования:

а) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

б) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки

г) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе».

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

6.3.4. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия по закупкам обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации в соответствии с п. 6.3 Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям или в отношении предлагаемой продукции.

6.3.5. При осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, Заказчик имеет право в дополнение к основанию, предусмотренному п. 6.3.4, отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым заключается договор, в любой момент до заключения договора, если будет выявлено, что предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки отказывается.

6.3.6. В случае, если в Извещении указана информация о том, что закупка осуществляется у субъектов среднего и (или) малого предпринимательства, участником такой закупки может быть только юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующий критериям, установленным законодательством, применительно к субъектам среднего и (или) малого предпринимательства.

6.3.7. Заказчик или комиссия вправе повторно проверить соответствие участника закупки или победителя требованиям, установленным в Документации по закупке, на любом этапе проведения закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия участника или победителя указанным требованиям, комиссия отстраняет такого участника или победителя от участия в закупке на любом этапе ее проведения, включая этап заключения договора.

6.4. Требования к заявкам на участие в закупке.

6.4.1. Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

6.4.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

а) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в случае, если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;

в) если требования установлены заказчиком в документации о закупке - документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с п. 6.3.1, п.6.3.2. настоящего Положения и/или декларацию о соответствии участника требованиям, указанным в п.6.3.1, п.6.3.2. настоящего Положения;

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

д) для юридического лица - копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

для физического лица - копии документов, удостоверяющих личность;

е) для юридического лица - полученную не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

для индивидуального предпринимателя - полученную не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

ж) для юридического лица - 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

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

для индивидуального предпринимателя: в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

для физического лица: в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

и) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

к) в случае, если закупка осуществляется у субъектов среднего и (или) малого предпринимательства, копии документов и/или декларацию участника закупки о соответствии критериям, установленным законодательством, применительно к субъектам среднего и (или) малого предпринимательства, в соответствии с требованиями документации о закупке;

л) при наличии требований Заказчика, указанных в документации по закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требуемым характеристикам;

м) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

При проведении запроса цен или запроса предложений заявка на участие в закупке должна содержать документ, указанный в пп. а) п. 6.4.2., предоставление документов или копий документов, указанных в пп. б)– м) п. 6.4.2., осуществляется в случае, если требование о предоставлении таких документов содержится в документации о закупке.

6.4.3. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица. В заявке должны быть также представлены документы и сведения, подтверждающие соответствие участника закупки установленным документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением требованиям, в отношении каждого лица, выступающего на стороне одного участника закупки.

6.5. Обеспечение заявки на участие в закупке.

6.5.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

6.5.2. Обеспечением заявки на участие в закупке служит внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке, или блокировка денежных средств участника закупки на электронной площадке в соответствии с регламентом площадки.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

6.5.3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.5.4. Заказчик (оператор электронной площадки) удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.5.3 настоящего Положения.

6.5.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается в течение пяти рабочих дней:

а) участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке, - со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;

б) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания срока приема заявок на участие в закупке, - со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отзывавшему такую заявку до окончания срока приема заявок на участие в закупке, - со дня поступления заказчику извещения об отзыве заявки на участие в закупке;

г) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, - со дня заключения договора с таким участником или со дня принятия решения о проведении другой процедуры закупки;

д) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке, - со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в закупке;

е) единственному участнику закупки, допущенному к участию в закупке, - со дня заключения договора с таким участником или со дня принятия решения о проведении другой процедуры закупки;

ж) участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал победителем закупки, за исключением участника закупки, заявке на участие в закупке которого был присвоен второй порядковый номер, - со дня принятия решения о победителе закупки;

з) участнику закупки, заявке на участие в закупке которого был присвоен второй номер, - со дня заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки;

и) победителю закупки - со дня заключения с ним договора.

6.5.6. Размер и срок предоставления обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением аукциона в электронной форме) указываются в документации о закупке.

6.5.7. Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся с помощью системы «Банк-клиент») с отметкой Банка об исполнении.

6.6. Обеспечение исполнения договора.

6.6.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении исполнения договора. В случае если в документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

6.6.2. Исполнение договора обеспечивается передачей заказчику в залог денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

6.6.3. Исполнение договора может также обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной, включенными в предусмотренный статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц. Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения исполнения договора, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в ЕИС.

6.6.4. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, требования к банковской гарантии указывается в документации о закупке.

6.6.5. Если участником закупки, с которым заключается договор, является казенное учреждение, и документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

6.6.6. В случае если документацией о закупке предусмотрено предоставление гарантии качества, Заказчик имеет право потребовать предоставление обеспечения договора на гарантийный срок.

6.6.7. Обеспечение исполнения договора возвращается поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя). Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в этом письменном требовании.

6.6.8. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

6.7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

6.7.1. Заказчик должен определить требования к товарам (работам, услугам) поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.7.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам заказчик вправе руководствоваться следующими требованиями:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными, обеспечивать четкое изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) устанавливать при необходимости требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара.

в) дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования устанавливать в документации по закупке требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара.

6.7.3. В случаях, когда заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик размещает в ЕИС запрос о предоставлении информации с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг. Заказчик вправе сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

6.7.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6.7.5. Описание закупки может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

6.7.6. При описании лекарственных препаратов, Заказчиком могут быть включены требования или указания в отношении товарного наименования лекарственных препаратов, в случае необходимости – производителя товара.

6.7.7. Если иное не предусмотрено извещением или документацией о закупке, поставляемые товары должны быть новыми товарами, не бывшими в употреблении, не прошедшими ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

6.8. Рассмотрение заявок на участие в закупке.

6.8.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется комиссией.

6.8.2. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

а) непредставления документов и (или) копий документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке на основании п. 6.3 настоящего Положения;

в) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией (извещением) о закупке, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

г) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке.

6.8.3. Отказ в допуске к участию в закупке по основаниям, не предусмотренным п. 6.8.2 настоящего Положения, за исключением п.6.8.4, не допускается.

6.8.4. Заявка на участие в закупке по решению комиссии может быть признана соответствующей требованиям, если в ней содержатся незначительные, признанные комиссией несущественными, отклонения от требований, установленных документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики предложенных товаров, работ, услуг и/или не ограничивают любым образом права участника или обязательства участника по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации.

6.8.4а. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии таких субъектов установленным к участникам закупки требованиям принимается по результатам совокупного рассмотрения всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

При несоответствии одного из юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, указанным требованиям, решение об отказе в допуске к участию в закупке принимается относительно всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

6.8.5. В случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, как в отношении участника закупки, так и при описании им предлагаемой к поставке продукции, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

6.8.6. В протокол по результатам рассмотрения заявок или их частей вносится информация о признании закупки несостоявшейся и последствия принятия такого решения в соответствии с п. 6.13.2 настоящего Положения.

6.8.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке заказчиком получена только одна заявка на участие в закупке, комиссия осуществляет рассмотрение такой заявки в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку единственный участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией (Извещением) о закупке, заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях проекта договора, являющегося Приложением к документации, и заявки, предложенной таким участником по цене, согласованной с единственным участником, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении. В случае недостижения соглашения о цене договора Заказчик вправе осуществить действия в соответствии с п.6.13.2. настоящего Положения. Заключение договора для единственного участника закупки является обязательным. Договор заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

6.8.8. Настоящим Положением, а также документацией о закупке могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

6.9. Информационное обеспечение закупок.

6.9.1. В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, а также в целях развития добросовестной конкуренции в ЕИС размещаются:

- а) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение в течение 15 дней со дня их утверждения;
- в) годовой план закупок;
- г) информация о закупке:
 - извещение о закупке;
 - документация о закупке;
 - проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
 - сведения об изменениях, вносимых в извещение и документацию о закупке; не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
 - разъяснения документации о закупке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений;
 - протоколы, составляемые в ходе проведения закупки, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
- д) сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор;

е) пятилетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

ж) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением.

6.9.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать или разместить информацию о закупке в любых средствах массовой информации, в т.ч. электронных, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не создают преимущественных условий участия в закупке отдельным лицам. Опубликование, размещение и направление сведений о закупке не может быть осуществлено вместо размещения такой информации в ЕИС либо ранее размещения такой информации в ЕИС.

6.9.3. Размещенные в ЕИС и на сайте заказчика в соответствии с законом и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.9.4. Не подлежит размещению в ЕИС информация о закупке, сведения о которой не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с принятым решением Правительства РФ, сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну.

6.9.5. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

6.9.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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

6.9.7. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с законом и Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

6.9.8. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6.10. Отказ от проведения закупки

6.10.1. Заказчик вправе в любое время с момента размещения в ЕИС извещения и документации о закупке до начала процедуры подведения итогов и определения победителя закупки отказаться от проведения закупки. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, которая осуществляется способом, не являющимся конкурсом или аукционом, в любое время проведения такой закупки до заключения договора. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

6.10.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки Заказчик не несет ответственности за ущерб, причиненный участникам закупки таким отказом, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинен ущерб в результате недобросовестных действий Заказчика. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участников закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

6.11. Переторжка (регулирование цены)

6.11.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения неценового предложения и/или снижения

первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены права заключения договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений или их улучшения в пользу Заказчика.

6.11.2. Проведение процедуры переторжки возможно, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры рассмотрения и оценки заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона. Комиссия осуществляет переторжку в порядке, в месте и в дату переторжки, установленные в итоговом Протоколе закупки. В случае если в данном Протоколе указано о проведении переторжки, то в этом же Протоколе устанавливаются сроки предоставления улучшенных сведений заявок, в том числе день подведения итогов переторжки и конкретное время окончания приема улучшенных сведений заявок. Срок предоставления улучшенных сведений заявок должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней.

6.11.3. Участвовать в переторжке имеют право все участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления заявок. Участник имеет право не улучшать сведения заявки и не имеет право ухудшать сведения заявки. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки или предоставил ухудшенные сведения заявки, то действует прежняя редакция заявки. Срок предоставления улучшенных сведений заявок: дата начала срока: день, следующий за днём размещения в ЕИС итогового протокола. Дата и время окончания срока: день подведения итогов переторжки. Если иное не установлено итоговым Протоколом, улучшенные сведения заявок предоставляются участниками в форме и в порядке, установленных документацией о закупке.

6.11.4. Протокол подведения итогов переторжки ведётся Комиссией и подписывается членами Комиссии.

Комиссия при подведении итогов переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки, следующие сведения:

- об участниках, предоставивших улучшенные сведения заявки;
- о результатах закупки с учётом улучшенных сведений заявок;
- порядковый номер, присвоенный заявке по закупке с учётом улучшенных сведений заявок;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), почтовый адрес

участников, которым присвоены порядковые номера;

- иные сведения, которые согласно документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов переторжки;
- иные сведения, которые Комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов переторжки.

6.11.5. Переторжка может проводиться многократно.

6.11.6. В случаях, когда закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что только один участник и его заявка признаны соответствующим требованиям, переторжка не проводится, однако Заказчик вправе направить единственному участнику предложение об улучшении участником первоначальных сведений заявки и принять одно из решений, предусмотренных п. 6.13.2. настоящего Положения, после получения ответа от единственного участника.

6.11.7. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

6.12. Отклонение заявок с демпинговой ценой

6.12.1. Заказчик вправе отклонить заявку участника закупки, если установлено, что снижение предложенной цены составляет более чем 25% от начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в Извещении о проведении закупки. Участник закупки обязан предоставить информацию о структуре предлагаемой цены и обоснование цены. Если участник закупки не предоставил указанную информацию, подтверждающую способность участника закупки исполнить договор, Заказчик или комиссия вправе отклонить заявку такого участника с указанием причин отклонения.

6.13. Признание закупки несостоявшейся

6.13.1. В случае если на участие в закупке поступила одна заявка, не поступило ни одной заявки, если в процессе проведения аукционного торга не поступило ни одного предложения о снижении цены, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке или их частей требованиям, установленным документацией о закупке, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, в случае если заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от определения Победителя или заключения договора с участником закупки, при наступлении обстоятельств, указанных в п. 12.1.11 настоящего Положения закупка может быть признана несостоявшейся.

6.13.2. Если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- отказаться от осуществления закупки;
- осуществить закупку повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа закупки;

- продлить срок подачи заявок не менее чем на 15 (пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукциона, или не менее чем на 3 (три) рабочих дня в случае проведения запроса предложений или запроса цен, с возможным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги, в т.ч. приглашения могут быть направлены тем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), с которыми Заказчик имеет успешный опыт взаимодействия, при этом Заказчик вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки (если это необходимо). Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки, указанное в настоящем пункте может быть принято только в случае, если не подано ни одной заявки или все заявки отозваны. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки отражается в протоколе заседания комиссии.

- осуществить Закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке,
- заключить договор с лицом, которое было признано единственным участником закупки (при его наличии) на основании п. 5.6.20 настоящего Положения, при этом Извещение, Документация и протокол о несостоявшейся закупке, являются достаточными для соблюдения пп. г) п.6.9.1 настоящего Положения.

6.14. Общие положения

6.14.1. При осуществлении закупки путем проведения конкурса и аукциона могут выделяться лоты.

6.14.2. Любой способ закупок, предусмотренный настоящим положением, может проводиться в электронной форме. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

6.14.3. Закупки в электронной форме могут проводиться как с использованием электронной торговой площадки, так и без нее – заказчиком самостоятельно. В случае проведения закупки в электронной форме допускается заключение договора на бумажном носителе.

6.14.4. Заказчик может принять решение об использовании электронных площадок при осуществлении закупок в электронной форме. Правила проведения процедуры закупки в электронной форме через электронную площадку устанавливаются регламентом работы электронной площадки, соглашением, заключаемым электронной площадкой и заказчиком, а также документацией о закупке в

электронной форме. В случае противоречия между порядком, установленным настоящим Положением, и положениями регламента электронной площадки последние имеют преобладающую силу. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от порядка проведения закупок, указанных в настоящем Положении, если это обусловлено техническими особенностями или регламентами электронных площадок.

6.14.5. Порядок проведения закупок в электронном виде указывается Заказчиком в документации о закупке в электронной форме.

6.14.6. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

7.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.1.2. Заказчик размещает конкурсную документацию в ЕИС. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставленного в письменной форме, в течение 5 рабочих дней после получения указанного заявления, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.1.3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении открытого конкурса, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной в ЕИС.

7.1.4. В извещении о проведении открытого конкурса указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения.

7.1.5. В конкурсной документации указывается информация на основании п. 6.2. настоящего Положения. Конкурсная документация может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

7.2. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение в нее изменений и отказ от проведения открытого конкурса.

7.2.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления запроса заказчик размещает такое разъяснение в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Если запрос на разъяснение положений конкурсной документации поступил заказчику менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, заказчик не предоставляет разъяснения положений конкурсной документации.

7.2.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса или конкурсную документацию. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС. Внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию заказчик имеет право в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

7.2.3. В случае внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения открытого конкурса в ЕИС.

7.2.5. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заявки на участие в открытом конкурсе по письменному запросу участников закупки, подавших такие заявки, передаются данным участникам закупки.

7.3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.3.1. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, заказчик осуществляет прием заявок на участие в открытом конкурсе (далее конкурсная заявка или заявка).

7.3.2. Для участия в открытом конкурсе участник закупки должен подать конкурсную заявку. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки указываются в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Конкурсная заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными п. 6.4 настоящего Положения. В конкурсной заявке должны быть указаны сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, работ, услуг, о размере, об упаковке, отгрузке товара и иные предложения об условиях исполнения договора, представление которых предусмотрено конкурсной документацией. В заявке должна быть указана предлагаемая цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах, при необходимости - обоснование и расчет предлагаемой цены. При наличии требований Заказчика, указанных в конкурсной документации, конкурсная заявка должна содержать копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требуемым характеристикам. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение, образец предмета поставки.

7.3.3. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

Конкурсная заявка в письменной форме должна быть подписана руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверена печатью участника закупки. Заявка может быть направлена по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота). Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки в письменной форме, участник закупки предоставляет заявку или отдельные ее части также на электронном носителе, вкладывая его в конверт с заявкой.

7.3.5. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, регистрируются заказчиком, заявкам присваивается регистрационный номер. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

7.3.6. Работники заказчика, участники закупок, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

7.3.7. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок не допускается. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

7.3.8. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с конкурсными заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.3.9. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

7.4. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.4.1. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок.

7.4.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все конкурсные заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

7.4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

7.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

7.4.6. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки по их требованию.

7.5. Порядок рассмотрения, сопоставления и оценки конкурсных заявок.

7.5.1. Срок рассмотрения, сопоставления и оценки заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

7.5.2. Заказчик, комиссия вправе направить любым способом, в том числе по факсу, участнику закупки запрос на разъяснение положений конкурсной заявки. В случае направления участнику закупки такого запроса участник закупки обязан дать разъяснение в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня получения запроса. При этом разъяснение положений заявки не должно изменять ее суть. С момента получения Заказчиком разъяснения оно становится неотъемлемой частью заявки. Для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

7.5.3. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

7.5.3.1. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, комиссия вправе запросить их у участника закупки. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

7.5.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки в соответствии с п.6.8 настоящего Положения.

7.5.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения (Приложение № 1).

7.5.6. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик осуществляет действия в соответствии с п. 6.13.2. настоящего Положения. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении этих лотов.

7.5.7. На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия присваивает каждой конкурсной заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

7.5.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

7.5.9. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок комиссией оформляется Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколе должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок;
- 5) порядок оценки заявок;
- 6) присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера;

9) решение о признании конкурса несостоявшимся с указанием в протоколе последствий признания закупки несостоявшейся в соответствии с п. 6.13.2 настоящего Положения.

7.5.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком в ЕИС.

7.5.11. В случае получения в письменной форме от участника закупки в срок не позднее трех дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе запроса о разъяснении результатов открытого конкурса, заказчик может предоставить участнику закупки, от которого получен запрос, соответствующие разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

7.5.12. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки конкурсных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению и оценке конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

8.1.1. Открытый аукцион в электронной форме (далее ОАЭФ или аукцион) проводится в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом электронной площадки. В случае противоречия между порядком, установленным настоящим Положением и положениями регламента электронной площадки, последние имеют преобладающую силу. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

8.1.2. Извещение о проведении ОАЭФ размещается заказчиком в ЕИС, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.1.3. Заказчик размещает аукционную документацию в ЕИС, на электронной площадке. Со дня размещения в ЕИС, электронной площадке информации о проведении ОАЭФ заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении ОАЭФ. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующие заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении ОАЭФ. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.1.4. Аукционная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении ОАЭФ, должна соответствовать аукционной документации, размещенной в ЕИС, электронной площадке.

8.1.5. В извещении о проведении ОАЭФ указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения. В извещении о проведении ОАЭФ также должен быть указан адрес электронной площадки в сети Интернет.

8.1.6. В аукционной документации указывается информация на основании п. 6.2 настоящего Положения. В аукционной документации могут быть также указаны любые иные сведения об аукционе, в т.ч.:

а) размер обеспечения заявки на участие в ОАЭФ, порядок его предоставления. Заказчиком должно быть установлено требование обеспечения заявки на участие в ОАЭФ;

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

в) «шаг аукциона»;

г) изображение товара, который является предметом закупки.

8.1.7. Аукционная документация может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное графическое изображение, связанное с предметом аукциона. Аукционная документация может содержать также указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, марки, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

8.1.8. Разъяснение положений аукционной документации:

а) любой участник ОАЭФ, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение ОАЭФ, запрос о разъяснении положений аукционной документации. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного такого аукциона. Оператор электронной площадки направляет данный запрос заказчику в порядке, установленном регламентом электронной площадки;

б) в течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС, электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.1.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ОАЭФ или аукционную документацию. Изменение предмета ОАЭФ не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС, электронной площадке. Внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ, аукционную документацию заказчик имеет право в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в ОАЭФ. В случае внесения изменений в извещение о проведении ОАЭФ, аукционную документацию позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ, срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС, электронной площадке внесенных в извещение о проведении ОАЭФ, аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.1.10. Заказчик вправе отказаться от проведения ОАЭФ в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ. Заказчик в течение следующего рабочего дня дней со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения ОАЭФ в ЕИС, электронной площадке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участников закупки с извещением об отказе от проведения ОАЭФ. Оператор электронной площадки в порядке, установленном регламентом электронной площадки, прекращает блокирование операций по счету участника закупки для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ.

8.2. Порядок подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.2.1. Участник закупки для подачи заявки на участие в ОАЭФ должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.2.2. Со дня размещения извещения о проведении ОАЭФ в ЕИС, электронной площадке и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, установленного в извещении о проведении ОАЭФ, участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, для участия в ОАЭФ должен подать заявку на участие в ОАЭФ в соответствии с требованиями аукционной документации и регламента электронной площадки.

8.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в ОАЭФ указываются в аукционной документации на основании настоящего Положения. Заявка на участие в ОАЭФ должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными п. 6.4 настоящего Положения, с учетом специфики проведения ОАЭФ.

8.2.4. Заявка на участие в ОАЭФ состоит из 2-х частей. Состав каждой части заявки указывается в аукционной документации.

В первой части заявки на участие в ОАЭФ должны быть:

1) согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных аукционной документацией,

2) сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, работ, услуг по форме, составу и содержанию, указанных в аукционной документации.

При наличии требований Заказчика, указанных в аукционной документации, первая часть заявки должна содержать копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требуемым характеристикам.

Первая часть заявки на участие в ОАЭФ может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение закупаемого товара.

Вторая часть заявки на участие в ОАЭФ должна содержать сведения и документы, предусмотренные п.6.4.2. настоящего Положения, за исключением документов участников, принявших участие в аукционном торге, и направленных заказчику оператором электронной площадки из Реестра участников аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке, документов, содержащихся в Реестре участников аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

8.2.5. Заявка на участие в ОАЭФ направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме 2-х электронных документов, которые передаются одновременно. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается электронной подписью участника закупки, соответствующей требованиям аукционной документации, Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

8.2.6. Поступление заявки, подписанной электронной подписью участника закупки, является поручением о блокировании денежных средств участника закупки, подавшего такую заявку, в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ. При поступлении заявки оператор электронной площадки присваивает ей номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику закупки, подавшему заявку, ее получение.

8.2.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ в отношении каждого лота ОАЭФ. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

8.2.8. Заявка на участие в ОАЭФ не может быть подана в случае:

а) отсутствия на счете участника закупки, подавшего заявку, денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ;
б) подачи участником закупки второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким участником закупки не отозвана;

в) подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок;

г) иных случаях, установленных регламентом электронной площадки.

8.2.9. В срок, установленный регламентом электронной площадки и аукционной документацией, оператор электронной площадки направляет заказчику первые и вторые части поступивших заявок на участие в ОАЭФ.

8.2.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в ОАЭФ, вправе изменить или отозвать заявку на участие в ОАЭФ не позднее окончания срока подачи заявок. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки. В случае отзыва участником заявки, блокирование суммы в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ прекращается.

8.3. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ.

8.3.1. Комиссия рассматривает первые части заявки на участие в ОАЭФ в соответствии с п.6.8 настоящего Положения, в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ комиссия принимает решение о допуске к участию в ОАЭФ участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в ОАЭФ, участником ОАЭФ, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в ОАЭФ в порядке и по основаниям, предусмотренным аукционной документацией.

8.3.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах участников закупки, подавших заявки на участие в ОАЭФ, допущенных и не допущенных до участия в аукционе, с обоснованием такого решения, без указания наименования участника закупки.

8.3.4. Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком в ЕИС, электронной площадке.

8.3.5. Оператор электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки уведомляет участников закупки, подавших заявки на участие в ОАЭФ, о принятом решении в отношении поданной таким участником ОАЭФ заявки на участие в ОАЭФ.

8.3.6. Оператор электронной площадки прекращает блокирование денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ по счету участников закупки, которые не были допущены к участию в ОАЭФ, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

8.3.7. В случае подачи одной заявки на участие в аукционе в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, аукционная комиссия рассматривает также вторую часть заявки и документы участника аукциона, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, направленные заказчику оператором электронной площадки из Реестра участников аукциона, аккредитованных на электронной площадке, в части соответствия документов и сведений требованиям, установленным аукционной документацией, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона.

8.4. Порядок проведения ОАЭФ.

8.4.1. ОАЭФ проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении ОАЭФ. Время начала проведения ОАЭФ устанавливается оператором электронной площадки. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

8.4.2. Дата проведения открытого аукциона должна быть не позднее десяти дней с даты окончания рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ.

8.4.3. Оператор электронной площадки обеспечивает непрерывность проведения ОАЭФ, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения ОАЭФ, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ участников аукциона к участию в аукционе.

8.4.4. В аукционном торге имеют право принимать участие только участники аукциона, допущенные к участию в ОАЭФ в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ.

8.4.5. ОАЭФ проводится путем снижения, за исключением случая, установленного п. 8.4.16 настоящего Положения, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении ОАЭФ, в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом электронной площадки.

8.4.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и определяется заказчиком в аукционной документации.

8.4.6. При проведении ОАЭФ участники ОАЭФ подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (цене лота) на величину в пределах «шага аукциона».

8.4.7. Время для подачи предложений о цене определяется регламентом электронной площадки.

8.4.8. Оператор электронной площадки размещает на электронной торговой площадке лучшие предложения о цене каждого участника ОАЭФ и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока предоставления предложений о цене.

8.4.9. Если в течение времени для подачи первого предложения о цене не поступает ни одного предложения о цене, ОАЭФ автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

8.4.10. Если в течение времени для подачи последующих предложений о цене не поступает ни одного предложения о цене, ОАЭФ автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

8.4.12. В ходе проведения ОАЭФ оператор электронной площадки автоматически отклоняет предложение о цене в момент его поступления, в случае если:

а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;

б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора (цену лота);

в) представленное предложение о цене равно нулю;

г) представленное предложение о цене не соответствует шагу аукциона, за исключением случаев, установленных п. 8.4.13 настоящего Положения;

д) представленное участником предложение о цене больше или равно предложению о цене, ранее представленному таким участником;

е) представленное участником предложение о цене меньше его предыдущего предложения о цене, если предыдущее предложение такого участника является текущим лучшим предложением о цене.

8.4.13. Участник ОАЭФ вправе подать предложение о цене, которое будет ниже его предыдущего предложения о цене, в случае, если его предыдущее предложение о цене не является текущим лучшим предложением о цене.

8.4.14. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени по факту подачи предложения о цене, принятого оператором электронной площадки.

8.4.15. Победителем аукциона признается участник ОАЭФ, предложивший наиболее низкую цену договора (цену лота), или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

8.4.16. Если при проведении ОАЭФ цена договора (цена лота) снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем ОАЭФ признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

8.4.17. Номер участника-Победителя определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукциона. В случае если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

8.4.18. Протокол проведения ОАЭФ размещается на электронной площадке после окончания аукционного торга. В протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания торга, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), минимальные предложения о цене договора (цене лота), сделанные участниками ОАЭФ и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в ОАЭФ, которые поданы участниками ОАЭФ, сделавшими соответствующие предложения о цене договора (цене лота), с указанием времени поступления данных предложений.

8.4.19. Оператор электронной площадки прекращает блокирование денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ по счету участников ОАЭФ, которые не приняли участие в ОАЭФ, участников ОАЭФ, которые участвовали в ОАЭФ, но не стали победителями, после размещения в ЕИС, электронной площадке протокола проведения ОАЭФ в срок, установленный регламентом электронной площадки.

8.4.20. Оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения протокола проведения ОАЭФ обязан направить Заказчику протокол ОАЭФ и вторые заявки участников ОАЭФ, которые приняли участие в аукционном торге.

8.5. Порядок рассмотрения 2-х частей заявок на участие в ОАЭФ

8.5.1. В течение пяти рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения ОАЭФ аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в ОАЭФ и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки из Реестра участников аукциона, аккредитованных на электронной площадке и принявших участие в аукционном торге или участника аукциона, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, в части соответствия документов и сведений требованиям, установленным аукционной документацией, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона.

8.5.2. На основании результатов рассмотрения документов и сведений, указанных в п.8.5.1. Положения, комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявки участника ОАЭФ в порядке и по основаниям, предусмотренным аукционной документацией и настоящим Положением. При этом заявка на участие в ОАЭФ не может быть признана не соответствующей требованиям аукционной документации, на основании получения документов, предусмотренных пп. е) п.6.4.2. настоящего Положения, более чем за 6 месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.5.3. На основании результатов рассмотрения документов и сведений, указанных в п.8.5.1. Положения, оформляется протокол подведения итогов ОАЭФ, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках аукциона, принявших участие в аукционном торге, их порядковых номерах, решение каждого члена комиссии о соответствии и несоответствии вторых частей заявок указанных участников, с обоснованием такого решения, сведения о ранжировании заявок, соответствующих требованиям.

8.5.4. Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком в ЕИС, электронной площадке.

8.5.5. Рассмотрение первых и вторых частей заявки на участие в ОАЭФ комиссия осуществляет в соответствии с п. 6.8. настоящего Положения с учетом особенностей проведения процедуры ОАЭФ.

8.5.6. Если ОАЭФ признан несостоявшимся, заказчик осуществляет действия в соответствии с п. 6.13.2 настоящего Положения.

9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

9.1. Общий порядок проведения запроса цен.

9.1.1. Извещение о проведении запроса цен (далее Извещение) размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дня до установленного в извещении дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.1.2. При проведении запроса цен извещение и документация о закупке являются единым документом.

9.1.3. В извещении указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения. В извещение может быть включена также иная информация, в т.ч.:

- форма, оформление и состав заявки,
- требования к закупаемой продукции, в т.ч. наименование и количество закупаемых товаров, работ, услуг, их характеристики, сроки и/или объем предоставления гарантий качества,
- место и срок подачи заявок, в т.ч. дату и время окончания срока подачи заявок,
- срок и место поставки продукции,
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах,
- срок и условия поставки продукции,
- порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг,
- срок подписания победителем договора.

9.1.4. В любое время до истечения срока предоставления заявок заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня. В день принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса цен соответствующая информация размещается заказчиком в ЕИС.

9.1.5. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении запроса цен заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, представленного в письменной форме, предоставляет такому лицу Извещение в порядке, указанном в Извещении. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в Извещении. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.1.6. Участник закупок вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Извещения о проведении запроса цен в срок не позднее, чем за 4 рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен.

9.2.1. Для участия в запросе цен участник закупки должен подать заявку на участие в запросе цен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу, указанному в извещении о проведении запроса цен.

9.2.2. Заявки подаются с момента размещения извещения о проведении запроса цен в ЕИС до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного в извещении.

9.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен указываются в извещении о проведении запроса цен на основании настоящего Положения. Заявка на участие в запросе цен должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными в Извещении. В заявке на участие в запросе цен должны быть указаны сведения о наименовании, количестве и характеристиках поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, предлагаемая цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах, должно быть указано согласие на исполнение договора на указанных в Извещении условиях и другие необходимые сведения и документы в соответствии с Извещением.

9.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в объявленном запросе цен. В случае установления факта подачи одним участником двух или более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника не рассматриваются.

9.2.5. Все заявки на участие в запросе цен, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, регистрируются заказчиком.

9.2.6. Если в Извещении о проведении запроса цен не предусмотрено иное, участник закупки вправе отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе цен до истечения срока подачи заявок, не утрачивая право на предоставленное им обеспечение заявки.

9.2.7. Отзыв заявок на участие в запросе цен после истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного Извещением, не допускается.

9.2.8. В случае если запрос цен признан несостоявшимся Заказчик осуществляет действия в соответствии с п. 6.13.2. настоящего Положения.

9.2.9. Заявки на участие в запросе цен, полученные заказчиком после окончания времени и срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением о проведении запроса цен, не рассматриваются.

9.2.10. Не допускается подача заявки на участие в запросе цен на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции, предусмотренного Извещением.

9.3. Определение победителя в проведении запроса цен.

9.3.1. Комиссией рассматривается заявки на участие в запросе цен в соответствии с п.6.8. настоящего Положения, в срок не более трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

9.3.2. Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе цен участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе цен.

9.3.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, предложивший товары, работы, услуги, соответствующие потребностям заказчика, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена договора. Заявке Победителя присваивается первый номер. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок, комиссией каждой заявке присваивается соответствующий порядковый номер по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий по цене договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих одинаковые условия.

9.3.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен комиссия формирует протокол рассмотрения и оценки заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, сведений об отклонённых заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса цен, сведения о присвоенных номерах заявок всех участников запроса цен, заявки которых признаны соответствующими требованиям. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день

окончания рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10.1. Общий порядок проведения запроса предложений.

10.1.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за три рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

10.1.2. При проведении запроса предложений извещение и документация о закупке являются единым документом.

10.1.3. В извещении о проведении запроса предложений указывается информация на основании пп. 6.1, 6.2 настоящего Положения, кроме того может содержаться любая необходимая информация по усмотрению Заказчика.

10.1.4. В любое время до истечения срока предоставления заявок заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен на три рабочих дня. В день принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса предложений соответствующая информация размещается заказчиком в ЕИС.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.2.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

10.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений указываются в извещении о проведении запроса предложений на основании настоящего Положения. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными п. 6.4 настоящего Положения. В заявке должны быть указаны сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, представленные которых предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, в заявке должна быть указана предлагаемая цена работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах.

10.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (если такая форма предусмотрена Извещением о проведении запроса предложений).

10.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в объявленном запросе предложений. Не допускается подача заявки на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции запроса предложений. В случае установления факта подачи двух и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки, поданные таким участником, не рассматриваются.

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

10.2.6. Участник закупки вправе отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном извещением о проведении запроса предложений.

10.2.7. Отзыв заявок на участие в запросе предложений после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений, не допускается.

10.2.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

10.3. Определение победителя в проведении запроса предложений.

10.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в соответствии с п.6.8 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений, и оценивает такие заявки.

10.3.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в извещении о проведении запроса предложений на основании настоящего Положения (Приложение № 1).

10.3.3. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Извещении о проведении запроса предложений, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

10.3.4. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений комиссия формирует протокол проведения запроса предложений с результатами рассмотрения и оценки заявок на участие, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, о порядке определения победителя, наименование и почтовый адрес победителя в проведении запроса предложений, а также участника закупки, который, по решению комиссии, предложил лучшие после победителя запроса предложений условия исполнения договора. Протокол проведения запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

10.3.5. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся Заказчик осуществляет действия в соответствии с п.6.13.2. настоящего Положения.

11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА))

11.1. Решение о прямой закупке принимает главный врач или уполномоченное лицо.

11.2. В силу того, что прямая закупка не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок, критерии и порядок оценки не разрабатываются.

11.3. Прямая закупка осуществляется в случаях, установленных в п. 5.6.2 настоящего Положения.

11.4. При осуществлении заказчиком прямой закупки в случаях, прописанных в п. 5.6.2 Положения, заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

11.5. При проведении прямой закупки заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента заключения договора с единственным поставщиком размещает в ЕИС, за исключением сведений в соответствии с п.6.9.4., 6.9.5. Положения, извещение о проведении закупки, включающее сведения:

- а) обоснование выбора способа прямой закупки со ссылкой на конкретную норму настоящего Положения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о цене договора;
- е) сведения о контрагенте с указанием ИНН.

11.6. При осуществлении прямой закупки Извещение и документации о закупке являются единым документом. К извещению о закупке прилагается проект договора, заключенный с единственным участником.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. Порядок заключения договора.

12.1.1. Порядок заключения, исполнения, расторжения договоров регулируется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, с учетом настоящего Положения.

12.1.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, по результатам конкурса и аукциона должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней со дня размещения итогового протокола, а по результатам иных процедур закупки заказчик имеет право заключить договор не позднее семи дней со дня размещения итогового протокола и вправе не заключить такой договор.

12.1.3. В случае если предметом закупки являлся оборудование, расходные медицинские материалы, лекарственные препараты, а также иной товар, участник закупки при наличии требования Заказчика, обязан предоставить в срок, не позднее 5 дней с момента размещения в ЕИС итогового протокола, надлежаще заверенную копию технического паспорта, сертификата и иных документов производителя товара, детально описывающих характеристики предлагаемого к поставке товара. В случае не соответствия характеристик товара, указанных в технической документации производителя товара, и характеристик, заявленных участником закупки в своей заявке, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником закупки и заключить договор с участником закупки, с которым заключается договор при уклонении участника от заключения договора в соответствии с настоящим Положением.

12.1.4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено документацией о закупке.

12.1.5. В течение трех рабочих дней со дня размещения итогового протокола по закупке заказчик вправе направить победителю закупки либо иному лицу, с которым заключается договор, проект договора, который составляется путем включения цены согласованной в соответствии с настоящим Положением или предложенной в заявке участника закупки, с которым заключается договор, условий договора, предусмотренных документацией о закупке и заявкой участника, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Заключение договора для победителя, единственного участника закупки является обязательным.

12.1.6. Победитель закупки либо иное лицо, которое в соответствии с настоящим Положением обязано заключить договор, в срок, указанный в Извещении о закупке, но не позднее 10 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по закупке, направляет заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

12.1.7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, в срок, установленный настоящим Положением, не представит заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора, и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законодательством порядке. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается.

12.1.8. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя (либо с участником закупки, предложение которого содержит лучшие после победителя условия исполнения договора). При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя (либо для участника закупки, предложение которого содержит лучшие после победителя условия исполнения договора), или единственного участника процедуры является обязательным.

12.1.9. Участник закупки, заявке которого присвоен второй номер (либо участник закупки, предложение которого содержит лучшие после победителя условия исполнения договора), обязан в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня уведомления его Заказчиком, подписать договор и представить все подписанные экземпляры договоров Заказчику. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, указанный участник закупки обязан одновременно с исполнением договора предоставить обеспечение исполнения договора, в форме и размере, заявленном Заказчиком.

12.1.10. В случае если указанным участником закупки не исполнены требования п.12.1.9. настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора с применением последствий, указанных в п.12.1.7. настоящего Положения.

12.1.11. В случае если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место после победителя (либо участник закупки, предложение которого содержит лучшие после победителя условия исполнения договора), не могут исполнить заказ, заказчик вправе признать процедуру закупки несостоявшейся или заключить договор с участниками закупки, заявкам на участие в закупке которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания, при этом такие участники размещения заказа вправе отказаться от заключения договора.

12.1.12. В случае если заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с участником закупки, закупка признается несостоявшейся.

12.1.13. По результатам закупки в электронной форме договор может быть заключен на бумажном носителе либо в форме электронного документа. Формирование, согласование и подписание договора в форме электронного документа осуществляется посредством использования функционала заключения договоров электронной площадки.

12.1.14. При заключении и/или исполнении договора допускается изменение (по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом РФ) его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

12.1.15. При заключении договора заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказанных услуг на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота).

12.2. Порядок исполнения договора.

12.2.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки, исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

12.2.2. 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 дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

12.2.3. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен на основании решения суда в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

12.2.4. При исполнении договора по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

12.3. Порядок расторжения договора

12.3.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

12.3.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что Заказчиком зафиксирован факт нарушения условий договора, послуживший основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора

Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в т.ч. с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.3.3. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты направления решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора поставщику (подрядчику, исполнителю).

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.3.4. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с п.12.3.2. настоящей статьи. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

12.3.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям или недостоверную информацию о предоставляемой продукции, что позволило ему стать победителем закупки.

12.3.6. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом заказчика или поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с положениями подпункта 15 п.5.6.2. настоящего Положения.

12.3.7. Если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, заключаемого в соответствии с частью 17 настоящей статьи, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

12.3.8. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения, направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении заказчику. Выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований настоящей части считается надлежащим уведомлением заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.

Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

12.3.9. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.3.10. В случае расторжения договора в связи с отказом Поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора неисполнением, ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, заказчик вправе заключить договор с участником закупки (с согласия такого участника закупки), с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении Победителя закупки от заключения договора.

13. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА

13.1. Любой участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

13.2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

а) неразмещения в ЕИС настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

в) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС настоящего Положения и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, извещение о проведении запроса предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя открытого конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

№	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в конкурсной документации, извещении о проведении запроса предложений необходимо установить	Значимость критериев в % (точная значимость критерия устанавливается заказчиком в документации по закупке)
1	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора (цену лота)	Не менее 20 %
2	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретные показатели оценки по критерию (например, опыт участника, опыт выполнения аналогичных работ, перечень характеристик).	Не более 70 %
3	Качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) товаров (работ, услуг)	Формы для заполнения участником по соответствующему показателю. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему показателю (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки, паспорт товара).	Не более 70 %
4	Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	Максимальную цену расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	Не более 50 %
5	Условия гарантии в отношении объекта закупки	Минимальный приемлемый срок	Не более 30 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.2. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

6.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100 \text{ , где:}$$

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

6.5. Для получения рейтинга заявок по критериям «квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) товаров (работ, услуг)», каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. При оценке заявок (предложений) участникам закупки, сделавшим лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Заказчиком в документации могут быть установлены: шкала оценки, предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя может быть установлена его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, может быть определено как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

6.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию эксплуатации и ремонта товаров, использование результатов работ определяется по

формуле:
$$ЦЭБ_i = \frac{ЦЭ_{\min}}{ЦЭ_i} \times 100$$
 где:

$ЦЭ_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$ЦЭ_i$ - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается ($ЦЭ_i$), определяется по формуле:

$$ЦЭ_i = \sum_{t=1}^n эр_{ti}, \text{ где:}$$

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

$эр_{ti}$ - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i -й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

6.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rc_i = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 100$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

$Cmin$ - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, документации запроса предложений таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7.8. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ", срок гарантии качества, оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия "цена договора" увеличивается на величину значимости критерия "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ".

7.9. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить проведение закупки несостоявшейся в соответствии с п.6.13 настоящего Положения.