

Содержание

1. Термины и определения	2
2. Область применения, цели и принципы регулирования.....	3
3. Информационное обеспечение закупки	4
4. План закупки	5
5. Комиссия по закупкам	6
6. Документация о закупке	7
7. Требования к участникам закупки	9
8. Обеспечение заявки на участие в закупке.....	10
9. Обеспечение исполнения договора.....	11
10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	11
11. Способы закупки	12
12. Закупка путем проведения конкурса	12
13. Закупка путем проведения аукциона	20
14. Закупка путем проведения электронного аукциона	26
15. Закупка путем проведения запроса котировок.....	32
16. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	37
17. Заключение и исполнение договоров	39

1. Термины и определения

Заказчик – краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения.

Закупка – размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг способами, указанными в настоящем Положении.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. В зависимости от способа закупки видами документации о закупке могут быть «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Котировочная документация» 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.

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 (далее – комиссия) – коллегиальный орган заказчика, созданный для рассмотрения заявок на участие в закупке и принятия решений в ходе проведения закупки, в том числе выбора победителя закупки.

Лот – неделимый предмет или объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры закупки, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в документации о закупке), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

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.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - www.zakupki.gov.ru.

План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) – документ, содержащий перечень сведений о закупках, предусмотренных заказчиком к осуществлению в планируемом периоде, формируемый и размещаемый на официальном сайте в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

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.

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 – лицо, подающее заявку на участие в процедуре закупки. Участником закупки может быть 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 подают заявку на участие в процедуре.

«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 товаров (работ, услуг) или документов.

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

2. Область применения, цели и принципы регулирования

2.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

2.3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.3.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2.3.2. эффективного использования денежных средств;

2.3.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;

2.3.4. развития добросовестной конкуренции;

2.3.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

2.3.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.4. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

2.4.1. информационная открытость закупки;

2.4.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

2.4.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

2.4.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.5. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок:

2.5.1. за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2.5.2. если заказчик выступает в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для

поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств заказчика;

2.5.3. за счет средств, полученных при осуществлении заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных Уставом заказчика основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2.6. Закупки из смешанных источников финансирования (т.е. когда финансирование осуществляется из средств, указанных в пунктах 2.5.1 и(или) 2.5.3 и иных источников, в том числе средств ОМС) осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.7. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено Главным управлением Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности.

2.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и размещения на официальном сайте и действует до 31 декабря 2014 г.

3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3.2. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

3.2.1. план закупки;

3.2.2. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

3.2.3. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

3.2.4. проект договора;

3.2.5. разъяснения положений документации о закупке;

3.2.6. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

3.2.7. иная информация, предусмотренная Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.3. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

3.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

3.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

3.5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

3.6. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.7. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.8. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки, договоры, заключенные по результатам закупки, хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трёх лет.

4. План закупки

4.1. Осуществление закупок продукции для нужд заказчика производится в соответствии с планом закупки. В план закупки включаются сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения потребностей заказчика. При этом в плане закупки не отражаются сведения о закупке продукции в случае, если стоимость такой продукции не превышает сто тысяч рублей.

4.2. Порядок формирования плана закупки, его корректировка, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана определены постановлением Правительства Российской Федерации.

4.3. План закупки разрабатывается на срок не менее чем один год и размещается на официальном сайте.

4.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на трехлетний период. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции установлены Приказом Минздрава России от 31.07.2013 N 514н "Об утверждении Критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции".

4.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации, а так же в следующих случаях:

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

4.5.2. изменения потребности в продукции, в том числе в объемах продукции;

4.5.3. расторжения ранее заключенных договоров по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5.4. проведения повторных процедур закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

4.5.5. отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом закупки;

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

4.5.7. в иных случаях, установленных заказчиком.

4.6. План закупки утверждается главным врачом заказчика.

4.7. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение десяти календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

4.8. В случае если закупка продукции осуществляется путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5. Комиссия по закупкам

5.1. Для рассмотрения заявок на участие в закупке и принятия иных решений в ходе проведения закупки, предусмотренных настоящим Положением, заказчик создает комиссию по закупкам.

5.2. Число членов комиссии должно быть не менее трёх человек. Персональный состав комиссии определяется приказом главного врача заказчика.

5.3. Замена члена комиссии допускается только по решению главного врача заказчика и может быть осуществлена в любой момент до подведения итогов закупки.

5.4. Комиссия может формироваться как на определенный период времени, так и на проведение определенной закупки.

5.5. 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 закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по соответствующей закупке.

5.6. Основными функциями комиссии являются:

5.6.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

5.6.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

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

5.6.4. определение победителя закупки;

5.6.5. ведение протоколов, составляемых в процессе осуществления закупки;

5.6.6. признание процедуры закупки несостоявшейся.

5.7. Работа комиссии осуществляется на заседаниях. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

5.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. При голосовании каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии, принявших участие в заседании, голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

5.9. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, ее члены обязаны:

5.9.1. строго соблюдать требования законодательства, настоящего Положения, а также иных локальных актов заказчика, связанных с закупочной деятельностью;

5.9.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

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

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

5.9.5. содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

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

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

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

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

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

5.10.2. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.10.3. отказываться от голосования.

5.11. Комиссия вправе:

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

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

5.11.3. обратиться к руководителю структурного подразделения заказчика за разъяснениями по предмету закупки;

5.11.4. 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 Российской Федерации 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.

5.11.5. 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.

6. Документация о закупке

6.1. Извещение о закупке.

6.1.1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.1.2. 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 (при этом заказчик вправе указывать торговое наименование, товарный знак, марку поставляемого товара либо товара, используемого при выполнении работ, оказании 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.

6.1.3. В извещение о закупке могут быть включены дополнительные сведения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

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 качеству, техническим характеристикам продукции, 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) сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции;

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 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;

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.2.3. В документацию о закупке могут быть включены дополнительные сведения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, в том числе:

а) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие;

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

6.2.4. Документация о закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное графическое изображение, связанное с предметом закупки. Документация о закупке может содержать также указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, марки, патенты, полезные модели,

промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

6.2.5. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки (в случае проведения многолотового конкурса или аукциона - проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

6.2.6. При проведении аукциона документация о закупке дополнительно должна содержать информацию о «шаге аукциона».

6.2.7. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

7. Требования к участникам закупки

7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участника закупки требованиям, установленным 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;

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

а) наличие квалифицированного персонала. При этом в документации о закупке может быть установлено минимально необходимое количество квалифицированного персонала и конкретные требования к их квалификации;

б) наличие производственных мощностей, технологий. При этом в документации о закупке может быть установлено, какими именно мощностями, технологиями должен обладать участник закупки и конкретные требования, которым должны отвечать такие производственные мощности и технологии;

в) наличие за последний год, предшествующий размещению информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), установленной документацией о 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;

д) 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».

7.3. Заказчик вправе установить иные дополнительные требования к участникам закупки, помимо установленных п. 7.2 Положения.

7.4. Требования к участнику закупки устанавливаются в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

7.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

8. Обеспечение заявки на участие в закупке

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

8.2. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика, указанный в документации о закупке, если иной способ обеспечения заявки не предусмотрен документацией о закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

8.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случае невыполнения участником закупки обязательства заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, либо непредоставления заказчику до заключения договора обеспечения исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.

8.4. Обеспечение заявки на участие в закупке, предоставленное путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика, возвращается:

а) участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке, - в течение пяти рабочих дней со дня принятия 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, - в течение пяти рабочих дней 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, - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику документа 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, - в течение пяти рабочих дней 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, - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в закупке;

е) единственному участнику закупки, допущенному к участию в закупке, - в течение пяти рабочих дней 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, - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о победителе закупки;

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

и) победителю закупки, - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

8.5. Если обеспечение заявки на участие в закупке поступило на счет заказчика позднее наступления дня, являющегося днем начала срока возврата обеспечения заявки на участие в закупке, то такое обеспечение возвращается в течение пяти рабочих дней с момента поступления на счет заказчика указанного обеспечения.

9. Обеспечение исполнения договора

9.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

9.2. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

9.3. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора указывается в документации о закупке. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

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

9.5. Обеспечение исполнения договора возвращается поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение 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.

10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

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

а) непредоставления 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 в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

в) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией 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.

10.2. 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.

10.3. В случае выявления факта несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

11. Способы закупки

11.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

11.1.1. Конкурс – открытый конкурентный способ закупки в форме торгов, победителем которых признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Конкурс в электронной форме – разновидность конкурса, заявки на участие в котором подаются в форме электронного документа на электронной площадке в сети Интернет, установленной в документации о закупке. Заказчик вправе применять процедуру конкурса, если для определения победителя ему необходимо рассмотреть несколько условий исполнения договора.

11.1.2. Аукцион – открытый конкурентный способ закупки в форме торгов на понижение цены, победителем которых признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Заказчик вправе применять процедуру аукциона, если для определения победителя ему достаточно одного критерия – цена договора.

11.1.3. Электронный аукцион – открытый конкурентный способ закупки в форме торгов на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет, и победителем которых признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Заказчик вправе применять процедуру электронного аукциона, если для определения победителя ему достаточно одного критерия – цена договора.

11.1.4. Запрос котировок – открытый конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. Победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок в электронной форме – разновидность запроса котировок, заявки на участие в котором подаются в форме электронного документа на электронной площадке в сети Интернет, установленной в документации о закупке. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок, если для определения победителя ему достаточно одного критерия – цена договора. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей.

11.1.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. Закупка путем проведения конкурса

12.1. Общий порядок проведения конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.1.2. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении 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 конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.1.3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении конкурса, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

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

12.1.5. В конкурсной документации указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.2 настоящего Положения.

12.2. Разъяснение положений документации конкурса, внесение в нее изменений и отказ от проведения конкурса.

12.2.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления запроса заказчик размещает такое разъяснение на официальном сайте 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 конкурсе, заказчик не предоставляет разъяснения положений конкурсной документации.

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

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

12.2.4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.5. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, заказчик в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или

ответственности перед участниками размещения заказа в связи с принятием решения об отказе от проведения конкурса.

12.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

12.3.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 12.3.2 настоящего Положения, одним из которых будет цена.

12.3.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 12.3.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации на основании настоящего Положения. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса (лота). 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).

12.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

12.4.3. Члены комиссии обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

12.4.4. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) сведения об участнике закупки, подавшем заявку: наименование организации, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) банковские реквизиты участника размещения заказа, ИНН, КПП (при наличии);
- 3) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

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

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

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

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. б, в п. 7.1 настоящего Положения;

10) сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг;

11) предлагаемая цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах;

12) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

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

15) другие документы или сведения в соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.4.5. В случае участия в закупке нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен

документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в конкурсе, вносить обеспечение заявки, исполнения договора, подписывать договор.

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

12.4.7. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

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

12.4.9. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12.4.10. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в любое время до момента начала вскрытия конвертов на участие в конкурсе. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного извещением о проведении конкурса, не допускается.

12.4.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в конкурсе или не получено ни одной заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

12.4.12. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.4.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в конкурсе, комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной этим участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

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

12.5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса. На процедуре вскрытия конвертов могут присутствовать только участники закупки, подавшие заявки на участие в нем.

12.5.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок.

12.5.3. Секретарь комиссии либо один из членов комиссии по закупкам ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись процедуры.

Любой присутствующий участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам.

12.5.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.5. В протоколе вскрытия конвертов должны также содержаться следующие сведения:

- 1) сведения о наименовании конкурса и предмете закупки;
- 2) сведения о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

12.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

12.5.7. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в конкурсе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.8. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе 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.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в срок не более десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования комиссии, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником закупки заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

12.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией.

12.6.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации

отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 10.1 настоящего Положения.

12.6.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

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

- 1) сведения о наименовании конкурса и предмете закупки;
- 2) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 4) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

12.6.7. Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

12.6.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке требованиям, установленным конкурсной документацией, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

12.6.9. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной этим участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Комиссия в срок не более десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

12.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании настоящего Положения.

12.7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает порядковые номера каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени значимости содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании настоящего Положения, комиссия присваивает первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем конкурса. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

12.7.4. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок, об участниках закупки, о порядке оценки и сопоставления заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических

лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых были присвоены первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.7.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

12.7.6. В течение пяти дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

12.7.7. В случае получения в письменной форме от участника закупки в срок не позднее трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе запроса о разъяснении результатов конкурса, заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, соответствующие разъяснения в течение трех дней со дня поступления такого запроса.

12.8. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

12.8.1. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- 1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка;
- 2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;
- 3) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;
- 4) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки.

12.9. Особенности проведения конкурса в электронной форме.

12.9.1. При проведении конкурса в электронной форме применяются положения, установленные в отношении конкурса, с учетом положений п. 12.9 настоящего Положения и положений регламента электронной площадки. В случае противоречия между порядком, установленным настоящим Положением, и положениями регламента электронной площадки последние имеют преобладающую силу.

12.9.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсная документация размещаются заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. В извещении о проведении конкурса в электронной форме также должен быть указан адрес электронной площадки в сети Интернет.

12.9.3. Решения заказчика об изменении извещения о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, об отказе от проведения конкурса в электронной форме, разъяснения конкурсной документации размещаются заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

12.9.4. Участник конкурса в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

12.9.5. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме подается в форме электронного документа.

12.9.6. Участник конкурса в электронной форме подает заявку на участие в конкурсе в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса в электронной форме через интерфейс электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов.

12.9.7. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

12.9.8. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в конкурсе.

12.9.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет заказчику все поступившие заявки. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе в соответствии с положениями п. 12.6 настоящего Положения. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме размещается на официальном сайте, электронной площадке.

12.9.10. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в соответствии с п. 12.7 настоящего Положения.

12.9.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме составляется в соответствии с требованиями п. 12.7 настоящего Положения и размещается на официальном сайте, на электронной площадке.

13. Закупка путем проведения аукциона

13.1. Общий порядок проведения аукциона.

13.1.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

13.1.2. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

13.1.3. Аукционная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, должна соответствовать аукционной документации, размещенной на официальном сайте.

13.1.4. В извещении о проведении аукциона указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения. В извещении также указываются дата, время и место проведения аукциона.

13.1.5. В документации об аукционе указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.2 настоящего Положения. В документации об аукционе также должен быть указан «шаг аукциона».

13.2. Разъяснение положений аукционной документации, внесение в нее изменений и отказ от проведения аукциона.

13.2.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех дней со дня поступления запроса

заказчик размещает такое разъяснение на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Если запрос на разъяснение положений аукционной документации поступил заказчику менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик не предоставляет разъяснения положений аукционной документации.

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

13.2.3. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.2.4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

13.2.5. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, заказчик в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками размещения заказа в связи с принятием решения об отказе от проведения аукциона.

13.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

13.3.1. Для участия в аукционе участник закупки должен подать заявку на участие в аукционе в срок, установленный аукционной документацией. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации на основании настоящего Положения. Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе.

13.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

13.3.3. Члены комиссии обязаны обеспечить целостность поступивших заявок на участие в аукционе.

13.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки, подавшем заявку: наименование организации, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) банковские реквизиты участника размещения заказа, ИНН, КПП (при наличии);

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

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

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении

аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

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

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

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. б, в п. 7.1 настоящего Положения;

10) сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

13) другие документы или сведения в соответствии с требованиями аукционной документации.

13.3.5. В случае участия в закупке нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в аукционе, вносить обеспечение заявки, исполнения договора, подписывать договор.

13.3.6. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Ненадлежащее

исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

13.3.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

13.3.8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок на участие в аукционе регистрируется в журнале регистрации заявок. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

13.3.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного извещением о проведении аукциона, не допускается.

13.3.10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в аукционе или не получено ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

13.3.11. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

13.3.12. Если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что не было подано ни одной заявки на участие в аукционе, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

13.3.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия рассматривает такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в аукционе, поданной этим участником. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в аукционной документации, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

13.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.4.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более десяти дней со дня начала рассмотрения заявок.

13.4.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

13.4.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в

аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

13.4.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 10.1 настоящего Положения.

13.4.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

13.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о наименовании аукциона и предмете закупки;
- 2) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 4) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования, местонахождения, ИНН (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица);

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

13.4.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

13.4.9. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

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

13.4.11. Если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что комиссией было принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

13.4.12. Если аукцион признан несостоявшимся по причине допуска к участию только одного участника закупки, заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в аукционе, поданной этим участником. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в аукционной документации, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

13.5. Порядок проведения аукциона.

13.5.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанным в извещении о проведении аукциона. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона

признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13.5.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

13.5.3. Аукцион должен проводиться не ранее чем через два дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок.

13.5.4. Секретарь комиссии либо один из членов комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам.

13.5.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

13.5.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

13.5.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

13.5.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) сведения о наименовании аукциона и предмете закупки;
- 2) сведения о месте, дате, времени проведения аукциона;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пп. 1 п. 13.5.7 настоящего Положения;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименования, сведения о местонахождении, ИНН (для юридического лица), фамилии, имена, отчества, сведения о месте жительства (для физического лица), номера контактных телефонов победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

13.5.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии либо одним из членов комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. В случае отказа победителя от подписания протокола проведения аукциона об этом составляется соответствующий акт.

13.5.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трёх дней с момента проведения аукциона.

13.5.11. В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона заказчик направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, информации о товаре, указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

14. Закупка путем проведения электронного аукциона

14.1. Общий порядок проведения электронного аукциона.

14.1.1. Электронный 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.

14.1.2. Извещение о проведении электронного аукциона и аукционная документация размещаются заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.1.3. Со дня размещения на официальном сайте, электронной площадке информации о проведении электронного аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении электронного аукциона. 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 аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

14.1.4. Аукционная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении электронного аукциона, должна соответствовать аукционной документации, размещенной на официальном сайте, электронной площадке.

14.1.5. В извещении о проведении электронного аукциона указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения. В извещении о проведении

электронного аукциона также должен быть указан адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится аукцион, и дата проведения электронного аукциона.

14.1.6. В документации об электронном аукционе указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.2 настоящего Положения. В документации об электронном аукционе также должен быть указан «шаг аукциона».

14.2. Разъяснение положений аукционной документации, внесение в нее изменений и отказ от проведения электронного аукциона.

14.2.1. Любое лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение электронного аукциона, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Оператор электронной площадки направляет данный запрос заказчику в порядке, установленном регламентом электронной площадки;

14.2.2. В течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса о разъяснении положений аукционной документации заказчик размещает такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте, электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

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

14.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. В случае принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона, заказчик в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте, электронной площадке. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками размещения заказа в связи с принятием решения об отказе от проведения электронного аукциона.

14.3. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.3.1. Участник закупки для подачи заявки на участие в электронном аукционе должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.3.2. С момента размещения извещения о проведении электронного аукциона на официальном сайте, электронной площадке и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, установленного в извещении о проведении электронного аукциона, участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, может подать заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации и регламента электронной площадки.

14.3.3. Для участия в электронном аукционе участник закупки должен подать заявку на участие в электронном аукционе. Требования к содержанию, форме,

оформлению и составу заявки на участие в электронном аукционе указываются в аукционной документации на основании настоящего Положения.

14.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки, подавшем заявку: наименование организации, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) банковские реквизиты участника размещения заказа, ИНН, КПП (при наличии);

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

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

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

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

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

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

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. б, в п. 7.1 настоящего Положения;

10) сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

документов предусмотрено аукционной документацией;

13) другие документы или сведения в соответствии с требованиями аукционной документации.

14.3.5. В случае участия в закупке нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в электронном аукционе, вносить обеспечение заявки, исполнения договора, подписывать договор.

14.3.6. Заявка на участие в электронном аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

14.3.7. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа.

14.3.8. Поступление заявки, подписанной электронной цифровой подписью участника закупки, является поручением о блокировании денежных средств участника закупки, подавшего такую заявку, в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, если требование об обеспечении заявки установлено в аукционной документации. При поступлении заявки оператор электронной площадки присваивает ей номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику закупки, подавшему заявку, ее получение.

14.3.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого лота электронного аукциона.

14.3.10. Заявка на участие в электронном аукционе не может быть подана в случае:

а) подачи участником закупки второй заявки на участие в отношении одного и того же аукциона (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким участником закупки не отозвана;

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

в) иных случаях, установленных регламентом электронной площадки, аукционной документацией.

14.3.11. В срок, установленный регламентом электронной площадки, оператор электронной площадки направляет заказчику все поступившие заявки.

14.3.12. Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

14.3.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, установленного аукционной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в электронном аукционе или не получено ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

14.3.14. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе.

14.3.15. Если электронный аукцион признается несостоявшимся по причине того, что не было подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

14.3.16. Если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, установленного аукционной документацией, заказчиком получена только одна заявка на участие в электронном аукционе, комиссия рассматривает такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в электронном аукционе и подавший такую заявку участник закупки

соответствуют требованиям, установленным аукционной документацией, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в электронном аукционе, поданной этим участником. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в аукционной документации, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

14.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном аукционе и участников закупки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, в срок не более десяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

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

14.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения.

14.4.4. Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается заказчиком на официальном сайте, электронной площадке.

14.4.5. Оператор электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки уведомляет участников закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, о принятом решении в отношении поданной таким участником электронного аукциона заявки на участие в электронном аукционе.

14.4.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в электронном аукционе только одного участника закупки, электронный аукцион признается несостоявшимся.

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

14.4.8. Если электронный аукцион признан несостоявшимся по причине того, что комиссией было принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупки, подавших заявки, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

14.4.9. Если электронный аукцион признан несостоявшимся по причине допуска к участию только одного участника закупки, заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в электронном аукционе, поданной этим участником. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в аукционной

документации, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

14.5. Порядок проведения электронного аукциона.

14.5.1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.5.2. Дата проведения аукциона должна быть не позднее десяти дней с даты окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

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

14.5.4. В электронном аукционе имеют право принимать участие только участники аукциона, допущенные к участию в электронном аукционе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.5.5. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона» в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом электронной площадки.

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

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

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

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

14.5.10. Если в течение времени, установленного электронной площадкой для подачи первого предложения, ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора, то такой электронный аукцион признается несостоявшимся. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку ранее других участников на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в электронном аукционе, поданной этим участником. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в аукционной документации, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

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

14.5.12. В ходе проведения электронного аукциона 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 не соответствует шагу аукциона, за исключением случаев, установленных п. 14.5.13 настоящего Положения;
- г) представленное участником предложение о цене больше или равно предложению о цене, ранее представленному таким участником;
- д) представленное участником предложение о цене меньше его предыдущего предложения о цене, если предыдущее предложение такого участника является текущим лучшим предложением о цене.

14.5.13. Участник электронного аукциона 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.

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

14.5.15. Победителем аукциона признается участник электронного аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (цену лота).

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

14.5.17. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

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

14.6. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.6.1. В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте, электронной площадке протокола проведения электронного аукциона заказчик направляет победителю электронного аукциона проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и аукционной документации, в заявке такого участника электронного аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. Победитель электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

15. Закупка путем проведения запроса котировок

15.1. Общий порядок проведения запроса котировок.

15.1.1. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в извещении дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15.1.2. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении запроса котировок заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица

предоставляет такому лицу котировочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок. При этом котировочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующие заявление, платы за предоставление котировочной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии котировочной документации и доставку ее лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи. Предоставление котировочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

15.1.3. Котировочная документация, предоставляемая в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок, должна соответствовать котировочной документации, размещенной на официальном сайте.

15.1.4. В извещении о проведении запроса котировок указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.1 настоящего Положения.

15.1.5. В котировочной документации указывается информация в соответствии с требованиями п. 6.2 настоящего Положения.

15.2. Разъяснение положений котировочной документации, внесение в нее изменений и отказ от проведения запроса котировок.

15.2.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений котировочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса заказчик размещает такое разъяснение на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Если запрос на разъяснение положений котировочной документации поступил заказчику менее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, заказчик не предоставляет разъяснения положений котировочной документации.

15.2.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок или котировочную документацию. Изменение предмета запроса котировок не допускается. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте. Внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию заказчик имеет право в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе котировок. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на три рабочих дня.

15.2.3. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками размещения заказа в связи с принятием решения об отказе от проведения конкурса.

15.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

15.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до дня и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе котировок.

15.3.2. Для участия в запросе котировок участник закупки должен подать заявку на участие в запросе котировок. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок указываются в котировочной документации на основании настоящего Положения.

15.3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) сведения об участнике закупки, подавшем заявку: наименование организации, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) банковские реквизиты участника размещения заказа, ИНН, КПП (при наличии);

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

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

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

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

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

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

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. б, в п. 7.1 настоящего Положения;

10) сведения о качественных, технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг;

11) предложение о цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах;

12) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

14) другие документы или сведения в соответствии с требованиями котировочной документации.

15.3.4. В случае участия в закупке нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в запросе котировок, вносить обеспечение заявки, исполнения договора, подписывать договор.

15.3.5. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме на бумажном носителе. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

15.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в объявленном запросе котировок.

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

15.3.8. Члены комиссии по закупкам обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, до публикации протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

15.3.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в запросе котировок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не допускается.

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

15.3.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок, заказчиком получена только одна заявка на участие в запросе котировок или не получено ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

12.3.12. Если запрос котировок признан несостоявшимся по причине того, что не было подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

15.3.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок, заказчиком получена только одна заявка на участие в запросе котировок, комиссия рассматривает такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе котировок и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным котировочной документацией, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях котировочной документации, проекта договора и котировочной заявки, поданной этим участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

15.4. Определение победителя в проведении запроса котировок.

15.4.1. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок рассматривает котировочные заявки на

соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

15.4.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок других участников закупки.

15.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссия формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, 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 запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену договора такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

15.4.4. В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок заказчик направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и котировочной документации. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

15.4.5. В случае если по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок принято решение об отклонении всех котировочных заявок или о соответствии только одной котировочной заявки требованиям, установленным в котировочной документации, запрос котировок признается несостоявшимся.

15.4.6. Если запрос котировок признан несостоявшимся по причине того, что комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 22 п. 16.1 настоящего Положения.

15.4.7. Если запрос котировок признан несостоявшимся по причине принятия комиссией решения о соответствии только одной котировочной заявки требованиям, установленным в котировочной документации, заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях котировочной документации, проекта договора и котировочной заявки, поданной этим участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Договор заключается в порядке, установленном п. 17.1 настоящего Положения.

15.5. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме.

15.5.1. При проведении запроса котировок в электронной форме применяются положения, установленные в отношении запроса котировок, с учетом положений п. 15.5 настоящего Положения и положений регламента электронной площадки. В случае противоречия между порядком, установленным настоящим Положением, и положениями регламента электронной площадки последние имеют преобладающую силу.

15.5.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и

котировочная документация размещаются заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме также должен быть указан адрес электронной площадки в сети Интернет.

15.5.3. Решения заказчика об изменении извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, котировочной документации, об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме, разъяснения котировочной документации размещаются заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

15.5.4. Участник запроса котировок в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

15.5.5. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подается в форме электронного документа.

15.5.6. Участник запроса котировок в электронной форме подает заявку на участие в запросе котировок в сроки, установленные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме посредством интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов.

15.5.7. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна быть подготовлена в соответствии с требованиями, установленными котировочной документацией.

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

15.5.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет заказчику все поступившие заявки. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в запросе котировок в соответствии с положениями п. 15.4 настоящего Положения.

15.5.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме составляется в соответствии с требованиями п. 15.4 настоящего Положения и размещается на официальном сайте, на электронной площадке.

16. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

16.1. Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) осуществление закупки продукции на сумму не более чем сто тысяч рублей по одной сделке;

2) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения;

5) 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

7) осуществление закупки требуется в целях выполнения предписаний контролирующих органов, органов прокуратуры, исполнения решений судов и иных судебных актов;

8) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

9) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

10) 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 и т.п.;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы);

12) продукция может быть получена только от конкретного поставщика, т.к. этот поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемой продукции;

13) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

14) при возникновении потребности в продукции для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому заказчик является исполнителем, и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

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

16) приобретаются услуги аккредитованных организаций по обязательной аттестации рабочих мест;

17) приобретаются услуги по медицинскому осмотру работников заказчика;

14) приобретаются образовательные услуги, в том числе услуги по повышению квалификации, а также услуги по организации и (или) проведению мастер-классов, семинаров, конференций, форумов или участию в них;

18) 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, услуги по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, инженерных сетей;

19) приобретаются услуги связи, в том числе услуги электросвязи, услуги почтовой связи, курьерские услуги;

20) приобретаются транспортные услуги, включая услуги по перевозке пассажиров; услуги по транспортной обработке грузов, в том числе погрузо-разгрузочные работы; услуги по хранению грузов;

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

22) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, а при проведении конкурса также в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка и в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации. При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, согласованной с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора;

23) если расторгнут договор 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 этому договору. 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;

24) заключается договор аренды недвижимого имущества и транспортных средств, в том числе с экипажем;

25) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

16.2. В случае, если сумма закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) превышает сто тысяч рублей заказчик размещает на официальном сайте извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 6.1.2 настоящего Положения, а также проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации. При этом извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

17. Заключение и исполнение договоров

17.1. Порядок заключения договора.

17.1.1. Порядок заключения и исполнения договоров регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом настоящего Положения.

17.1.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, по результатам торгов должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней со дня размещения итогового протокола.

17.1.3. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.

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

17.1.5. Победитель закупки либо иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, обязан в срок не позднее пяти дней со дня передачи ему заказчиком проекта договора направить заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

17.1.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, в срок, установленный настоящим Положением, не предоставит 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.

17.1.7. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо 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), является обязательным.

17.1.8. Заказчик имеет право 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 выявлении несоответствия победителя требованиям документации о закупке, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, и размещения заказчиком на официальном сайте протокола отказа от заключения от 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), является обязательным.

17.1.9. В случае, если участник закупки, который занял второе место после победителя (либо участник закупки, предложение которого содержит лучшие после победителя условия исполнения договора), уклоняется от заключения договора, заказчик вправе 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.

17.1.10. 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 электронной площадки.

17.1.11. Положения, указанные в пунктах 17.1.2 – 17.1.10 настоящего Положения не применяются в случае, если осуществляются закупки продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

17.2. Порядок исполнения договора.

17.2.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки, исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

17.2.2. Стороны не вправе изменять существенные условия договора, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

17.2.3. По соглашению сторон могут быть изменены следующие существенные условия договора:

а) не более чем на тридцать процентов количество товара, объем работы или услуги на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При этом допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

б) срок договора, сроки исполнения обязательств по договору;

в) цена договора путем ее уменьшения, без изменения иных условий исполнения договора;

г) цена договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

17.2.4. 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 указанными в договоре.

17.2.5. Одностороннее изменение условий договора не допускается.

17.2.6. Односторонний отказ от исполнения договора возможен по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

17.2.8. Положения, указанные в пунктах 17.2.2 – 17.2.7 настоящего Положения не применяются в случае, если осуществляются закупки продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

17.2.9. Порядок исполнения, изменения и расторжения договоров, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.