

УТВЕРЖДЕНО

Главный врач
ГБУЗ «Псковская
стоматологическая поликлиника»

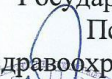

Н.В. Седунова

С изменениями от 16.01.2017г.
Приказ № 1 – 3
от «16» января 2017г.



УТВЕРЖДЕНО

Председатель
Государственного комитета
Псковской области по
здравоохранению и фармации


И. И. Потапов



***Положение о закупках товаров, работ,
услуг для нужд
Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Псковской области
«Псковская стоматологическая
поликлиника»***

г. Псков
2017г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения:	стр. 3
1.1. Область применения	стр. 3
1.2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг	стр.5
1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности	стр. 6
1.4. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении о закупках	стр. 7
1.5. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг	стр. 10
2. Планирование закупок товаров, работ, услуг	стр. 13
3. Процедуры (способы) закупки товаров, работ, услуг	стр. 14
4. Принятие решения о проведении закупки товаров, работ, услуг	стр. 15
5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении конкурентной процедуры закупки товаров, работ, услуг (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 16
6. Объявление о проведении закупки товаров, работ, услуг	стр. 17
7. Проведение конкурентной закупки товаров, работ, услуг	стр. 18
8. Ответность и обмен информацией при закупке товаров, работ, услуг	стр. 19
9. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 20
10. Документация о закупке товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 21
11. Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 23
12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 24
13. Порядок заключения и исполнения договора на поставу товаров, оказание услуг, выполнение работ	стр. 25
14. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса	стр. 33
15. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг	стр. 42
16. Порядок проведения запроса котировок цен на право заключить договор на поставку товаров, работ, услуг	стр. 50
17. Порядок проведения конкурентных переговоров	стр. 54
18. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений	стр. 60
19. Прямые закупки (закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).	стр. 68
20. Особенности проведения процедур в электронной форме	стр. 70
21. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 71
22. Заключительные положения (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)	стр. 74

1. Общие положения.

1.1. Область применения:

1.1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Псковской области «Псковская стоматологическая поликлиника» (далее по тексту – Заказчик) регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг:

- ✓ 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, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- ✓ 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 учреждения;
- ✓ за счет средств, полученных при осуществлении Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Псковской области «Псковская стоматологическая поликлиника» иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.1.2. Настоящее Положение о закупках определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

1.1.3. Настоящее положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика.

Исключения из области применения - настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

- ✓ осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- ✓ заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- ✓ осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг:

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом положений части 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», правовыми актами, регламентирующими правила закупки.

1.2.2. Положение о закупке является документом, который 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.

1.2.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения – Государственным комитетом Псковской области по здравоохранению и фармации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности:

1.3.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупках являются:

- ✓ обеспечение единства экономического пространства;
- ✓ создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц (Заказчиков) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- ✓ эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- ✓ развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

**1.4. Термины, определения и сокращения,
используемые в настоящем Положении о закупках:**

- ✓ Аукцион - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. 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.
- ✓ День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении о закупках срок устанавливается в рабочих днях. При этом календарным днем считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.
- ✓ Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
- ✓ Заказчик - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Псковской области «Псковская стоматологическая поликлиника».
- ✓ Закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.
- ✓ Закупочная деятельность - любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).
- ✓ Закупочная процедура - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.
- ✓ Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.
- ✓ Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.
- ✓ Закупка у единственного источника (поставщика) - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.
- ✓ Закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
- ✓ Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора.
- ✓ Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную в соответствии с п. 9 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
- ✓ Комиссия по размещению заказов - постоянно действующая закупочная Комиссия, коллегиальный орган, создаваемый приказом главного врача.
- ✓ Конкурентные процедуры закупки – закупки, которые проводятся на основе принципа состязательности предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен).
- ✓ Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на

основании настоящего Положения о закупках.

- ✓ Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.
- ✓ Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- ✓ Организатор закупки - юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком может от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры.
- ✓ Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).
- ✓ Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.
- ✓ Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.
- ✓ Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.
- ✓ Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.
- ✓ Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.
- ✓ Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.
- ✓ Способ закупки - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.
- ✓ Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.
- ✓ Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.
- ✓ Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме

реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- ✓ Эксперты - лица, привлекаемые Комиссией по размещению заказов для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а также из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.
- ✓ Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью.

1.5. Информационное обеспечение закупок товаров, работ, услуг.

1.5.1 Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в единой информационной системе на трехлетний срок.

1.5.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе:

- ✓ извещение о закупке;
- ✓ документация о закупке;
- ✓ проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- ✓ изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;
- ✓ разъяснения документации о закупке;
- ✓ протоколы, составляемые в ходе закупки;
- ✓ а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе Заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.4. В извещении о Закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- ✓ способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ) (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3);
- ✓ наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- ✓ предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ 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;
- ✓ место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

1.5.5. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением о закупке, в том числе:

- ✓ установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- ✓ требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в

- закупке;
- ✓ требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- ✓ место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ✓ порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- ✓ порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- ✓ требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- ✓ формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- ✓ место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- ✓ критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при проведении конкурса); (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3);
- ✓ порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при проведении конкурса). (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3);

1.5.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.5.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.5.8. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.9. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в

соответствии с Положением о закупке информация о закупке, положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.10. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- ✓ сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;
- ✓ сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Правительство Российской Федерации вправе определить:

конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.5.11. Размещение Заказчиком в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы.

1.5.12. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

2. Планирование закупок товаров, работ, услуг.

2.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

2.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

2.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

2.4. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

2.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом главного врача на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

2.5.1. Внесение изменений в План закупок осуществляется в случае, если:

- ✓ изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- ✓ изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- ✓ в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

2.5.2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

2.5.3 План закупки товаров (работ, услуг) формируется заказчиком по форме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. №932 в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

3. Процедуры (способы) закупки товаров, работ, услуг.

- 3.1. Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.
- 3.2. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.
- 3.3. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.
- 3.4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом коммерческих предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 15 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения договора.
- 3.5. Конкурс - продолжительная (обычно более 30 дней) процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.
- 3.6. Конкурентные переговоры проводятся при закупках, когда Заказчик не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора. В целях настоящего Положения под конкурентными переговорами понимается процедура средней продолжительности (в среднем 20 дней) с обменом предложениями по условиям заключаемого договора и выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора.
- 3.7. Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).
- 3.8. Запрос котировок цен на право заключить договор на поставку товаров, работ, услуг - способ размещения заказа, в котором победителем признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 3.9. Прямые закупки (закупка у единственного источника (поставщика) – это простой способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор Поставщику (исполнителю, подрядчику), если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налога на добавленную стоимость (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

4. Принятие решения о проведении закупки товаров, работ, услуг.

4.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение может быть принято главным врачом ГБУЗ «Псковская стоматологическая поликлиника» путем издания приказа об исполнении сотрудниками поликлиники соответствующего пункта утвержденного годового плана закупки товара, работ, услуг.

4.2. ГБУЗ «Псковская стоматологическая поликлиника» может издавать распоряжения, иные распорядительные документы, детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания специальных (в т.ч. для отдельных особо значимых и крупных закупок) комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные распоряжения, иные распорядительные документы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

4.3. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной конкурентной закупочной процедуры в одном или нескольких приказах (иных распорядительных документах) или договорах поликлиники должны быть определены:

- ✓ предмет закупки;
 - ✓ способ закупки;
 - ✓ в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа — ссылку на такое разрешение;
 - ✓ сроки проведения закупки;
 - ✓ начальная цена закупки;
 - ✓ существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
 - ✓ сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
 - ✓ персональный состав Единой комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- указание на лицо, уполномоченное от имени организатора закупки утверждать (подписывать) документы информации о закупке.
(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении конкурентной процедуры закупки товаров, работ, услуг.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

5.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении конкурентной процедуры закупки (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3):

- ✓ формирует потребности в товаре, работе, услуге;
 - ✓ определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
 - ✓ разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
 - ✓ разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
 - ✓ размещает на официальном извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
 - ✓ готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
 - ✓ заключает договор по итогам процедуры закупки;
 - ✓ контролирует исполнение договора;
 - ✓ оценивает эффективность закупки;
 - ✓ формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его на официальном сайте. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
- закупки товаров, работ, услуг;
 - закупки у единственного поставщика;
 - закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

6. Объявление о проведении закупки товаров, работ, услуг.

6.1. Начало конкурентных процедур закупки должно быть официально объявлено (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-З).

6.2. Документ, объявляющий об открытых процедурах публикуется на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

6.3. Документами, объявляющими о начале закупочных процедур являются, например: Извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, приглашение.

7. Проведение конкурентной закупки товаров, работ, услуг.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

7.1. Информация о закупке должна быть доступна Поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедуры закупки, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно).

7.2. При открытых процедурах информация о закупке выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, установленные настоящим Положением или документацией о закупке.

8. Отчетность и обмен информацией при закупке товаров, работ, услуг.

8.1. По окончании закупки ГБУЗ «Псковская стоматологическая поликлиника» обязано составить отчет, для публикации на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

8.2. ГБУЗ «Псковская стоматологическая поликлиника» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru:

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

- ✓ сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- ✓ сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
- ✓ сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.1 ст. 4.1 Федерального закона №223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

8.4. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Положением о закупках и Федеральным законом №223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

9. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры)

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

9.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее пяти человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

9.2. Члены комиссии по закупкам:

- ✓ принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- ✓ подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- ✓ осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- ✓ предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- ✓ осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

9.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками (в случае проведения конкурса), а также осуществляет иные функции, определенные Положением (в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

9.4. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

9.5. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

9.6. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

9.7. В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

9.8. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

10. Документация о закупке товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры)

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3).

10.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

10.2. Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

10.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

10.4. При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

10.5. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

10.6. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

10.7. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

10.8. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

10.9. Любой участник закупки вправе направить в письменной или электронной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения на официальный сайт.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

10.10. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

10.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

10.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной

закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

10.13. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

10.14. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

11. Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры).

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

11.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- ✓ соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- ✓ соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
- ✓ непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- ✓ неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;
- ✓ отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

11.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

11.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

11.4. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

11.5. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

11.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, 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.

11.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, 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.

12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках товаров, работ, услуг (конкурентные процедуры).

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

12.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

- ✓ проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- ✓ приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- ✓ наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;
- ✓ непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- ✓ несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- ✓ несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения о закупках.

12.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 12.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- ✓ сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- ✓ наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- ✓ основание для отстранения в соответствии с п. 12.1 Положения о закупках;
- ✓ обстоятельства выявления факта, указанного в п. 12.1 Положения о закупках;
- ✓ сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 12.1 Положения о закупках;
- ✓ решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

13. Порядок заключения и исполнения договора на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ

13.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупках, с учетом положений действующего законодательства.

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

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

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

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

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

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

Заказчик направляет (в соответствии с регламентом работы универсальной торговой площадки) победителю аукциона оформленный договор, в течение пяти дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор (в соответствии с регламентом работы универсальной торговой площадки), и направляет его Заказчику.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов (протокола рассмотрения единственной заявки).

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

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

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

Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

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

13.6. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная

победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

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

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов (протокола рассмотрения единственной заявки).

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

13.7. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

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

Единственный поставщик подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Общий срок для подписания договора сторонами не может превышать 10 дней.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

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

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

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 13.8. настоящего Положения.

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

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.5.6 настоящего Положения о закупках.

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

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

- ✓ проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие

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

- ✓ приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- ✓ наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;
- ✓ непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- ✓ наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- ✓ несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- ✓ несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения о закупках и (или) документации о закупке;
- ✓ непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением о закупках.

13.10. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 13.9. настоящего Положения о закупках, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- ✓ о месте, дате и времени его составления;
- ✓ о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- ✓ о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

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

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

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

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

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

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

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

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной

документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

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

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

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

- ✓ если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- ✓ если поставщик (исполнитель, подрядчик) частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.
- ✓ при изменении договора по соглашению сторон соглашение об изменении договора совершается в той же форме, что и договор, если из договора или обычаев делового

оборота не вытекает иное. Если стороны договора не достигнут соглашения об изменении цены договора, то договор может быть изменен судом по требованию одной из сторон в случаях, предусмотренных [п. 2 ст. 450](#), [ст. 451](#) ГК РФ 13.16. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

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

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

13.19. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

13.20. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

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

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

13.23. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня

истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

13.24. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

В случае просрочки исполнения Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере не менее 1% от цены договора.

Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором и устанавливаются в размере не менее 1 % от цены договора.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) при нарушении сроков (графика) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг уплачивает Заказчику пеню в размере не менее 1% от цены договора за каждый день просрочки исполнения обязательства до фактического исполнения обязательства.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) при нарушении объемов поставки товаров в соответствии с графиком поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг уплачивает Заказчику пеню в размере не менее 1 % стоимости недоставленных товаров, невыполненных работ, не оказанных услуг, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) при поставке товаров ненадлежащего качества уплачивает Заказчику пеню в размере не менее 1% стоимости поставленных товаров ненадлежащего качества за каждый день просрочки исполнения обязательства.

Кроме санкций за неисполнение обязательств по договору виновная сторона возмещает другой стороне все вызванные неисполнением обязательств по договору непокрытые неустойкой убытки.

13.25. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

13.26. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 13.11. – 13.14. настоящего Положения о закупках.

13.27. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество

поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

Изменение и расторжение договора:

Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в том числе:

- 1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- 2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договорами, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;
- 3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ.

Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- 1) по договору на поставки товаров:
 - ✓ поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
 - ✓ поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок, не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
 - ✓ неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;
- 2) по договору на выполнение работ:
 - ✓ если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
 - ✓ если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;
 - ✓ неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;
- 3) по договору на оказание услуг:
 - ✓ если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- ✓ если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;
- ✓ неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьёй меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

14. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса.

14.1. Конкурс на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 14.4. настоящего Положения о закупках.

14.1.1. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

14.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

14.2. Извещение о проведении конкурса на закупку товаров, работ, услуг.

14.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- ✓ способ закупки (конкурс);
- ✓ наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- ✓ предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- ✓ место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- ✓ место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- ✓ иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

14.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

14.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

14.3. Конкурсная документация на закупку товаров, работ, услуг.

14.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

14.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- ✓ установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- ✓ требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- ✓ требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- ✓ место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ✓ порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- ✓ порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- ✓ требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- ✓ форму, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- ✓ место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- ✓ место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- ✓ критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- ✓ порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- ✓ иные сведения по решению Заказчика.

14.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

14.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

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

14.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе на закупку товаров, работ, услуг

14.4.1. 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.

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

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

14.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 14.4.2. настоящего Положения.

14.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 14.4.2 настоящего Положения о закупках, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

14.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе на закупку товаров, работ, услуг.

14.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

14.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном 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.

14.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- ✓ документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- ✓ копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- ✓ копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ✓ выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), 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;
- ✓ документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
 - ✓ предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
 - ✓ документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
 - ✓ документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
 - ✓ документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям,

содержащимся в конкурсной документации;

- ✓ другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

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

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

14.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

14.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

14.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- ✓ регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- ✓ дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- ✓ фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- ✓ способ подачи заявки на участие в закупке;
- ✓ состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

14.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

14.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на закупку товаров, работ, услуг.

14.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

14.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

14.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе)

при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- ✓ место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- ✓ наименование и номер предмета конкурса (лота);
- ✓ номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- ✓ состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- ✓ наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- ✓ наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- ✓ почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- ✓ наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- ✓ наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

14.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

14.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

14.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе на закупку товаров, работ, услуг.

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

14.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

14.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

14.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- ✓ сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- ✓ наименование и номер предмета конкурса (лота);
- ✓ перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- ✓ решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

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

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

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

14.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

14.8. Порядок проведения переторжки

14.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

14.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте и сайте Заказчика. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

14.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

14.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы,

соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

14.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте в день его подписания.

14.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- ✓ сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- ✓ наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- ✓ наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- ✓ изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

14.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

14.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

14.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

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

- ✓ место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- ✓ фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- ✓ наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- ✓ перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- ✓ порядковые номера, присвоенные заявкам;
- ✓ информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на

- участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- ✓ наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

14.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день подписания.

14.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

15. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.1. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

Общие положения проведения открытого аукциона в электронной форме

15.1.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой Заказчика на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является офертой Участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

15.1.2. Открытый аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

15.1.3. Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

15.1.4. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки).

15.1.5. Порядок проведения открытого электронного аукциона (далее – аукцион) устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

15.2. Принятие решения о проведении открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.2.1. Принятие решения о проведении открытого аукциона осуществляется Заказчиком.

15.3. Документация по открытому аукциону в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг

15.3.1. Сотрудник Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, готовит документацию по открытому аукциону, которая утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным лицом.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.3.2. Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

15.3.3. Документация по аукциону должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - 9) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации по аукциону;
 - 11) срок, в течение которого Заказчик может отказаться от его проведения;
 - 12) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
 - 13) порядок подведения итогов аукциона;
 - 14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 15) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией по аукциону;
 - 16) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.
- 15.3.4. Проект договора является неотъемлемой частью документации по аукциону.

15.4. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.4.1. Извещение о проведении аукциона размещается сотрудником Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок. Сотрудник Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

15.4.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- ✓ форму торгов;
- ✓ адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- ✓ наименование, место нахождения и почтовый адрес Заказчика, номер телефона, факса, адрес электронной почты;
- ✓ краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- ✓ дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- ✓ дату проведения аукциона;
- ✓ указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- ✓ прочие сведения, при необходимости.

15.4.3. Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

15.4.4. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

15.5. Разъяснение и изменение документации по открытому аукциону. Отказ от проведения открытого аукциона

15.5.1. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку сотруднику Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Сотрудник Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

15.5.2. В любой момент до окончания аукциона Заказчик при необходимости, может продлить срок проведения аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

15.5.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, документация по аукциону, разъяснения положений документации размещаются сотрудником Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры, на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию по аукциону изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

15.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

15.6. Участие в открытом аукционе в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.6.1. Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в аукционе.

15.6.2. Участник аукциона должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

15.6.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) копию выписки (копию электронной выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

- б) копия документа, подтверждающего 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). 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;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
- а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- 9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 11) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.
(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.7. Рассмотрение заявок, поданных для участия в открытом аукционе в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.7.1. Комиссия рассматривает и проверяет заявки участников аукциона на соответствие требованиям, установленным документацией по аукциону в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

15.7.2. Срок рассмотрения заявок на соответствие требованиям, установленным документацией по аукциону, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.7.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании

участника, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией по аукциону.

15.7.4. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок направляется заказчиком оператору электронной площадки.

15.7.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки, или о признании только одного участника, подавшего заявку, участником аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается на электронной площадке.

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, номеров поступивших заявок;
- 6) почтовый адрес, каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;
- 7) Пункт 7 – исключен.;
- 8) Пункт 8 – исключен.
- 9) Пункт 9 – исключен.
- 10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

15.7.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку, признан участником аукциона, в течение 3 (трех) дней Комиссия проверяет соответствие участника аукциона требованиям, предусмотренным документацией по аукциону. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, договор заключается с данным участником.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.8. Проведение открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.8.1. В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками аукциона.

15.8.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

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

15.8.4. В случае, если в документации по аукциону указаны общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная

(максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при закупках на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования), начальная (максимальная) цена единицы услуги (при закупках на оказание услуг связи, юридических услуг), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанных в документации по аукциону.

15.8.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.8.6. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

15.8.7. При проведении аукциона любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения следующих требований:

- ✓ участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- ✓ участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- ✓ участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

15.8.8. От начала проведения аукциона на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

15.8.9. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных об участниках аукциона.

15.8.10. Во время проведения аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям.

15.8.11. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

15.8.12. Участником аукциона, предложившим наиболее низкую цену договора, признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию и наиболее низкую цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, наиболее низкую цену единицы услуги.

15.8.13. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

15.8.14. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников открытого аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся. Оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся и направляет его Заказчику.

15.9. Подведение итогов открытого аукциона в электронной форме на поставку товаров, работ, услуг.

15.9.1. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией.

15.9.2. Подведение итогов и определение победителя аукциона производится Комиссией.

15.9.3. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с настоящим Положением;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.9.5. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

15.9.6. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позже следующего дня после проведения аукциона.

15.9.7. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

15.9.8. В рамках определения победителя аукциона Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие извещению о проведении аукциона и документации по аукциону.

15.9.9. В случае выявления несоответствий такой участник отклоняется.

15.9.10. В случае соответствия требованиям участник, предложивший самую низкую цену, признается победителем аукциона.

15.9.11. В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

15.9.12. В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

15.9.13. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

15.9.14. В день выбора победителя аукциона сотрудник Заказчика, в должностные обязанности которого входит подготовка к проведению закупочной процедуры,

направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

16. Порядок проведения запроса котировок цен на право заключить договор на поставку товаров, работ, услуг.

16.1. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении запроса котировок цен и победителем в проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

16.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок цен.

16.3. Требования, предъявляемые к запросу котировок цен:

16.3.1. Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

- ✓ наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
- ✓ форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- ✓ наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- ✓ требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
- ✓ место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- ✓ сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- ✓ сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- ✓ начальная (максимальная) цена договора;
- ✓ срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- ✓ срок подписания победителем запроса котировок цен договора (исчисляемый со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок);
- ✓ требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

16.4. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

16.4.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
2. идентификационный номер налогоплательщика;
3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
4. согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
5. цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
6. копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

16.5. Порядок проведения запроса котировок цен.

16.5.1. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

16.5.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 16.3.1. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

16.5.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить приглашение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

16.5.4. Запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

16.5.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

16.6. Порядок подачи котировочных заявок.

16.6.1. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

16.6.2. Котировочная заявка подается участником размещения заказа Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

16.6.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

16.6.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

16.6.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную цену), указанную в извещении о проведении запроса котировок цен, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. При непредставлении Заказчику участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

16.6.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16.6.7. В случае, если при повторном размещении заказа путем запроса котировок цен не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

16.7.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

16.7.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в

проведении запроса котировок цен признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

16.7.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

16.7.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике размещения заказа, котировочная заявка которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3 (трех) дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок цен копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке.

16.7.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

16.7.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, котировочная заявка которого содержит условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен.

16.7.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок цен или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок цен от заключения договора.

16.7.8. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

17. Порядок проведения конкурентных переговоров.

17.1. Общие положения проведения конкурентных переговоров

17.1.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением участникам делать оферты. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по их результатам.

17.1.2. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении (приглашении к участию в данных переговорах) и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.1.3 Конкурентные переговоры проводятся путем обмена документами и с ведением протоколов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

17.2. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров.

17.2.1. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном настоящим Положением.

17.3. Закупочная документация.

17.3.1. Закупочная документация по проведению конкурентных переговоров (далее – закупочная документация) утверждается главным врачом.

17.3.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (приглашении к участию в данных конкурентных переговорах).

Закупочная документация должна содержать:

- ✓ сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
- ✓ известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, с учетом налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- ✓ требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;
- ✓ требования к участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ порядок и срок отказа участника конкурентных переговоров от участия в них;
- ✓ формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- ✓ порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- ✓ дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;

- ✓ критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- ✓ требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- ✓ срок, в течение которого участник, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора;
- ✓ указание на то, что Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

17.3.3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

17.4. Извещение (приглашение) к участию в конкурентных переговорах.

17.4.1. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) подготавливается Инициатором закупки и размещается на официальном сайте.

17.4.2. Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) должно содержать:

- ✓ наименование и адрес Заказчика, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- ✓ указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму ее проведения;
- ✓ краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- ✓ дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- ✓ дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- ✓ прочие сведения, при необходимости.

Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 (десять) рабочих дней.

17.5. Предоставление закупочной документации.

17.5.1. Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с извещением (приглашением к участию в конкурентных переговорах).

17.5.2. Размещенное извещение (приглашение) и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы всем пользователям Интернета.

17.6. Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах.

17.6.1. Участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

17.6.2. Закупочная документация может содержать следующие требования к Участникам по предоставлению сведений и документов:

- ✓ сведения и документы об участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку;
- ✓ фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, банковские реквизиты, номер контактного телефона;
- ✓ для участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- ✓ для участников конкурентных переговоров - российских индивидуальных предпринимателей: полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- ✓ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);
- ✓ копии учредительных документов участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);
- ✓ решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
- ✓ копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

17.6.3. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

- ✓ описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- ✓ описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- ✓ указание количества товаров, объема работ или услуг;
- ✓ предложение о цене договора (с учетом налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- ✓ иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- ✓ в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с настоящим Положением.

17.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров.

17.7.1. Участник конкурентных переговоров вправе направить на электронную почту (по факсу) Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснения на данный запрос на официальном сайте в течение дня поступления запроса.

17.7.2. Заказчик вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

Согласование и размещение изменений к извещению (приглашению), документации на официальном сайте производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение извещения (приглашения), документации.

17.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

17.7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры конкурентных переговоров определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

17.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах.

17.8.1. Участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

17.9. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах.

17.9.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается Заказчику в письменной форме до окончания срока подачи заявок.

17.10. Рассмотрение заявок.

17.10.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией в рамках отборочного этапа (пункт 17.11. настоящего Положения), проведения переговоров (пункт 17.12. настоящего Положения) и оценочного этапа (пункт 17.13. настоящего Положения).

17.10.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурентных переговоров.

17.11. Отборочный этап рассмотрения заявок

17.11.1. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям извещения (приглашения к участию в конкурентных переговорах) и закупочной документации, в частности:

- ✓ наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- ✓ соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

17.11.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

17.11.3. В случае, если заявка участника конкурентных переговоров или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 17.11.1. настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

17.11.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданную заявку.

17.11.5. В случае, если заявка участника конкурентных переговоров и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 17.11.1. настоящего Положения, данный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

17.11.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Комиссии путем голосования. Протокол рассмотрения заявок публикуется на официальном сайте. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте.

17.11.7. С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

17.11.8. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров согласно настоящему Положению; принятие решения о прямой закупке по иным основаниям настоящего Положения или повторное проведение закупочной процедуры.

17.11.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

17.12. Проведение переговоров.

17.12.1. После проведения отборочного этапа между Заказчиком и участниками проводятся переговоры.

17.12.2. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

17.12.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Заказчик не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

17.12.4. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае заявка такого участника конкурентных переговоров не может быть признана лучшей и не подлежит дальнейшей оценке.

17.12.5. Если Заказчиком предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

17.12.6. Заказчик может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

17.12.7. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол.

17.12.8. Заказчик по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников заявок и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, настоящим Положением.

17.13. Оценочный этап рассмотрения заявок.

17.13.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с учетом результатов конкурентных переговоров.

17.13.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться: стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- ✓ экономической, технической, организационной, финансовой, юридической выгоды заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- ✓ надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

17.13.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Инициатор закупки ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

17.14. Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров.

17.14.1. В течение 3 (трех) дней после определения лучшей заявки на официальном сайте размещается протокол, доступный участникам конкурентных переговоров и участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, и заявки которых были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащий:

- ✓ сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах согласно настоящему Положению;
- ✓ сведения о участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения согласно настоящему Положению;
- ✓ наименование участника, предоставившего лучшую заявку.

18. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений.

18.1. Запрос коммерческих предложений.

18.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

18.1.2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

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

18.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений.

18.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

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

18.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

18.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений.

18.3.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

18.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

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

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

18.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

18.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
- 6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), 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 предметом крупной сделки. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- 7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- 8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;
- 9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с

гражданским законодательством;

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

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

18.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:

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

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

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

18.4.3. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

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

18.4.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

18.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

18.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- ✓ регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- ✓ дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- ✓ фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- ✓ способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- ✓ состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

18.4.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после

окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

18.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

18.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

18.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

18.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками на официальном сайте.

18.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

18.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям

законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 12.1. настоящего Положения.

18.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

18.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

18.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

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

18.6.7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

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

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

18.6.9. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе

коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

- 1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;
- 2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
- 3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

18.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6.11. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений 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.

18.6.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) рекомендация Заказчику о заключении или незаключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

18.6.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается на официальном сайте в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

18.6.14. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения

договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

18.6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

19. Прямые закупки (закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя).

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

19.1. Общие положения проведения прямых закупок (закупок у единственного источника).

19.1.1. В рамках подготовки и проведения прямой закупки Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

19.1.2. Инициатор закупки готовит проект договора и согласовывает его с юрисконсультантом и другими структурными подразделениями Заказчика, если это необходимо.

19.1.3. Главный врач или лицо, имеющее право подписи договора утверждает кандидатуру поставщика (исполнителя), и подписывает данный договор (контракт).

19.1.4. Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией.

19.1.5. Для закупки по данному основанию Инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 3-х (трех) поставщиков. Если цены на закупаемую продукцию сложно сопоставить, то Инициатор закупки должен привести обоснование стоимости (калькуляция, расчет, смета и т.п.).

19.2. Проведение прямой закупки (у единственного источника) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1. в случае, если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налога на добавленную стоимость;
2. вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;
3. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник не соответствует требованиям закупочной документации;
4. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;
5. осуществляется приобретение и аренда объекта недвижимости;
6. наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;
7. продукция может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии;
8. если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;
9. проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
10. при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
11. при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение

- очень короткого промежутка времени;
12. при закупках товаров, работ, услуг, предусмотренных статьей 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 13. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
 14. приобретаются услуги в целях реализации актов органов государственной власти;
 15. приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и продуктов;
 16. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
 17. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
 18. осуществляется гарантийное обслуживание у официального дилера;
 19. приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
 20. при заключении договора с оператором электронной площадки;
 21. при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 22. при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 23. при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.

20. Особенности проведения процедур в электронной форме.

20.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с приказом руководителя проведение аукциона, запроса котировок цен, запроса предложений может осуществляться на электронной торговой площадке (в электронной форме).

20.2. Для проведения закупки в электронной форме Заказчик должен пройти процедуру регистрации на электронной торговой площадке, выбранной им для осуществления процедуры закупки.

20.3. Выбор электронной торговой площадки для реализации закупки оформляется приказом руководителя.

20.4. Участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме на конкретной электронной торговой площадке вправе принять лица, получившие соответствующую аккредитацию на указанной электронной торговой площадке.

20.5. В случае принятия Заказчиком решения о проведении закупки в электронной форме в извещении о проведении закупки, публикуемом на официальном сайте в сроке и в порядке, установленном настоящим Положением, дополнительно указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться процедура закупки в электронной форме.

20.6. Порядок проведения соответствующей процедуры закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок, внесения обеспечения заявок участниками процедуры закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок, полученных от участников процедуры закупки, определяется настоящим Положением и документацией о соответствующей закупке с учетом особенностей правил (регламента) функционирования электронной торговой площадки.

20.8. Документы и сведения, направляемые оператору электронной торговой площадки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, участника процедуры закупки.

20.9. Документы и сведения, связанные с проведением соответствующей закупки и полученные или направленные оператором электронной площадки Заказчику и участникам процедуры закупки, хранятся оператором электронной площадки в течение срока установленного правилами (регламентом) функционирования электронной торговой площадки.

21. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

21.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:

21.1.1. Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

21.1.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

21.1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

21.1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

21.1.5. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 настоящего постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
- 21.1.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной

(максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

21.1.7. Действие настоящего постановления не распространяется на закупки, извещения о проведении которых размещены в единой информационной системе в сфере закупок либо приглашения принять участие в которых направлены до дня вступления в силу настоящего постановления.

21.1.8. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

22. Заключительные положения.
(в редакции от 16.01.2017г., Приказ № 1-3)

22.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

22.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

22.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

22.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

22.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

22.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

22.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.