

МУПЗ «Хорасанская стоматологическая поликлиника»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор (главный врач)
«Хорасанская стоматологическая поликлиника»
Л.Н.Резниченко
«04» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия
«Хорасанская стоматологическая поликлиника»
г. Таганрог
(с изменениями)

2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Термины, определения и сокращения.....	4
1.2. Цели и принципы закупок	6
1.3. Правовые основы осуществления закупок	7
1.4. Информационное обеспечение закупок.....	7
1.5. Планирование закупок.....	9
1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки.....	10
1.7. Комиссии по закупкам.....	10
1.8. Извещение и документация о закупке, изменения и разъяснения документации о закупке..	11
1.9. Требования к участникам закупки.....	14
1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.....	15
1.11. Порядок заключения, изменения и исполнения договора	16
2. Закупка путем проведения конкурса.....	22
2.1. Конкурс на заключения договора.....	22
2.2. Извещение о проведении конкурса.....	22
2.3. Конкурсная документация.....	23
2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.....	24
2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	25
2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	27
2.7. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.....	28
3. Закупка путем проведения аукциона.....	29
3.1. Аукцион на заключения договора.....	29
3.2. Извещение о проведении аукциона.....	30
3.3. Аукционная документация.....	30
3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	32
3.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.....	34
3.6. Порядок проведения аукциона.....	35
4. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион).....	37
4.1. Аукцион в электронной форме на заключения договора.....	37
4.2. Извещение о проведении электронного аукциона.....	37
4.3. Документация об электронном аукционе.....	38
4.4. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.....	40
4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.....	41
4.6. Порядок проведения электронного аукциона.....	43
5. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений.....	44
5.1. Запрос коммерческих предложений.....	44
5.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений.....	45
5.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений.....	45
5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений.....	46
5.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений.....	49
5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.....	50
6. Закупка путем проведения запроса котировок.....	52
6.1. Запрос котировок.....	52
6.2. Извещение о проведении запроса котировок.....	52
6.3. Документация о проведении запроса котировок.....	53
6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	54
6.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.....	56
7. Особенности проведения конкурса, запроса коммерческих предложений и запроса котировок в электронной форме.....	58

8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	59
9. Заключительные положения.....	61

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с целью регламентации закупочной деятельности муниципального унитарного предприятия здравоохранения «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника» (МУПЗ «ХСП»).

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования, проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

В Положении рассмотрены следующие способы закупки:

а) конкурентные способы:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, аукциона в электронной форме;
- без проведения торгов в форме запроса коммерческих предложений, запроса котировок.

б) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Все указанные конкурентные способы закупок могут проводиться, в том числе, в электронной форме. Особенности проведения конкурса, запроса коммерческих предложений, запроса котировок в электронной форме указаны в разделе 7 настоящего Положения. Заказчик обязан осуществлять закупки в электронной форме в случаях, установленных Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", за исключением случаев установленных Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия здравоохранения «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника» применяются следующие термины и определения:

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.

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.

Аукцион в электронной форме (далее также – электронный аукцион) - аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с правилами (регламентами) электронной площадки.

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

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

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

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

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 9 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и п. 1.4 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт). До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, предусмотренная Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

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

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.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.stomattag.ru).

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

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на 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 площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся электронные аукционы.

Принятые сокращения

Заказчик — Муниципальное унитарное предприятие здравоохранения «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника» (МУПЗ «ХСП»).

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

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

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия здравоохранения «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника».

1.2. Цели и принципы закупок

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

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. Положение не регулирует отношения, указанные в части 4 ст. 1 Закона № 223-ФЗ и связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) 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;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) 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;

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

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.3.2. Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Заказчика. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, вступают в силу со дня утверждения приказом руководителя Заказчика.

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

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня их утверждения.

1.4.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

До 1 января 2015 г. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в единой информационной системе на трехлетний срок.

С 1 января 2015 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.4.3. В единой информационной системе также подлежит размещению информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- разъяснения документации о закупки;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5. настоящего Положения.

1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

1.4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

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

1.4.6. Заказчик осуществляет внесение информации и документов, установленных Правительством РФ в реестр договоров в единой информационной системе (по договорам заключенным после 1 января 2015г.). В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.4.7. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки, и должны включать сведения определенные Положением и Законом N 223-ФЗ.

1.4.8. 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.

1.4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.10. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом информация в единой информационной системе размещается не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

Если при ведении единой информационной системе возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается 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.

1.4.11. Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Закона № 223-ФЗ.

1.4.12. В соответствии с ч.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

1.4.13. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

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

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок (за исключением закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.).

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений. В план закупки не включаются с учетом ч.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Закона № 223-ФЗ. Пользуясь правом, предоставленным ч.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» Заказчик не отражает в плане закупки сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, если иное не предусмотрено приказом руководителя Заказчика об утверждении плана закупок.

1.5.4. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

1.5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» в том числе в случаях:

- отмены закупки;

- экономии по результатам закупки;
- возникновение непредвиденных обстоятельств;
- возникновение производственной необходимости;
- выдача заказчику предписания органом, уполномоченным на осуществления контроля;

Если конкурентная закупка не состоялась и договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), то корректировка плана закупки не производится.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

1.6.1. Заказчик (уполномоченное(ые) внутренними документами Заказчика лицо(а)) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- на основании заявок структурных подразделений Заказчика формирует план закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год;

- определяет способ закупки в соответствии с планом закупок;

- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (разработку технического задания по предмету закупки и определение существенных условий договора осуществляют специалисты структурного подразделения Заказчика, в интересах которого осуществляется закупка);

- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений и иную информацию, предусмотренную разделом 1.4. настоящего Положения;

- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- обеспечивает заключение договора по итогам процедуры закупки;

- в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ в реестр договоров в единой информационной системе (по договорам заключенным после 1 января 2015г.);

- в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ в реестр договоров в единой информационной системе (по договорам заключенным после 1 января 2015г.).

1.6.2. Заказчик осуществляет контроль над исполнением договора.

1.6.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

1.6.4. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

1.6.5. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

1.6.6. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- планирование закупок;

- создание Комиссии по закупкам;

- определение начальной (максимальной) цены договора;

- определение предмета закупки и существенных условий договора;

- утверждение проекта договора и документации о закупке;

- подписание договора.

1.7. Комиссии по закупкам

1.7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, приказом руководителя Заказчика создается комиссия по закупкам (далее также – комиссия). Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.7.2. Члены комиссии по закупкам:

- подписывают все протоколы в ходе заседаний комиссии по порученным вопросам;
- 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.

1.7.3. Председатель комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Секретарь комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.7.4 Комиссия 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 путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

1.7.5. 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.

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

1.7.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.8. Извещение и документация о закупке, изменения и разъяснения документации о закупке

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

Документация о закупке должна содержать сведения, определенные в соответствующих разделах настоящего Положения, в том числе:

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. 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);

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 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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

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

1.8.2. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в закупке, а так же об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам закупки.

1.8.3. Заказчик в документации о закупке определяет размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения заявки.

1.8.4. Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок в течение десяти рабочих дней с даты:

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;

2) получения Заказчиком от участника закупки уведомления об отзыве заявки на участие в закупке;

3) подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола проведения аукциона, протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений, протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок:

- участникам подавшим заявки после окончания срока подачи заявок,

- все участникам закупки, за исключением победителя и участника сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса, запроса коммерческих предложений, запроса котировок).

4) заключения договора – участнику сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса, запроса коммерческих предложений, запроса котировок)

5) заключения договора – победителю либо единственному участнику (в части средств внесенных в качестве обеспечения заявки)

1.8.5.Срок и порядок возврата денежных средств, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в электронном аукционе осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

1.8.6.При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам закупки денежные средства внесенные им в качестве обеспечения не возвращаются.

1.8.7. Заказчик в документации о закупке определяет размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора. Срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в проекте договора.

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

1.8.9. Извещение о закупке должно содержать, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Сведения, которые должны быть указаны в извещении о закупке, в том числе дополнительно к вышеуказанным, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.8.10. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.11. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.8.12. 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.

1.8.13. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. Разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. 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 сути.

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

1.8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе 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 в единой информационной системе 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.

В случае если закупка осуществляется путем запроса коммерческих предложений или запроса котировок и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 3 дня 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 три дня.

1.8.15. 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.

1.8.16. 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.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

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

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

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

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица -

участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

Информация об установлении данных требований указывается Заказчиком в документации о закупке.

1.9.2. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Закона N 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном Законом N 44-ФЗ. Информация об установлении данного требования указывается Заказчиком в документации о закупке.

1.9.3. Заказчик вправе установить к участникам закупки требования к наличию:

- 1) финансовых ресурсов для исполнения контракта;
- 2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- 3) опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- 4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

Информация об установлении данных требований указывается Заказчиком в документации о закупке.

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

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

1.9.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым 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.

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, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

1.10.1. Комиссия по закупкам проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в подпункте 1) пункта 1.9.1. и пункта 1.9.2. (при наличии такого требования) настоящего Положения, и требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.9.3. настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком, а также вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в подпунктах 2) – 6) пункта 1.9.1. настоящего Положения.

1.10.2. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или комиссия по закупкам обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.9.1, пунктах 1.9.2 и 1.9.3 (при наличии таких требований) настоящего Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

1.10.3. При осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в дополнение к основанию, предусмотренному пунктом 1.10.2 настоящего Положения, отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или комиссия по закупкам обнаружит, что:

- 1) предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых таким участником закупки, не зарегистрирована;
- 2) предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки отказывается.

1.10.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки для участия в процедуре закупки или в самой заявке, Комиссия по закупкам обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

1.10.5. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления соответствующих фактов Комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, содержащий информацию о месте, дате и времени его составления, о лице, подлежащем отстранению от участия в закупке, о факте, являющемся основанием для отстранения от участия в закупке, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол отстранения от участия в процедуре закупки должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

Порядок составления и размещения протокола об отказе от заключения договора определен пунктами 1.11.8, 1.11.9 настоящего Положения.

Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки, условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.11. Порядок заключения, изменения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается в порядке, установленном настоящим Положением, на условиях, предусмотренных извещением о закупке, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с настоящим Положением извещение о закупке, документация о закупке, заявка, не предусмотрены. Настоящий порядок применяется также для заключения договоров по результатам закупок, проводимых в электронной форме.

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

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

Заказчик передает победителю конкурса (единственному участнику) 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

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

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником, а также информация о товаре, указанная в заявке на участие в таком аукционе участником закупки, с которым заключается договор.

Заказчик передает победителю аукциона (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех 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, скрепляет его печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.4. 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 (единственному участнику) 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.5. 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, а также информация о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанная в заявке на участие в запросе котировок участником закупки, с которым заключается договор.

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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.6. Договор при закупке у единственного поставщика в соответствии с разделом 7 настоящего Положения заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

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

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

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

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

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п.1.11.7 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 в единой информационной системе в соответствии с п.1.4.4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, в том числе непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

1.11.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п.1.11.8 настоящего Положения, 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.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол об отказе от заключения договора должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

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 и на сайте Заказчика в течение трех дней после дня его подписания.

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

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе.

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

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

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а также информация о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанная в заявке на участие в таком аукционе участником закупки, с которым заключается договор.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.12. 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 в единой информационной системе 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.13. 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, а также информация о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанная в заявке на участие в запросе котировок участником закупки, с которым заключается договор.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика 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 (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

1.11.14. 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.

Допускается изменение по соглашению сторон срока исполнения договора, и (или) цены договора, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных договорами в порядке и по основаниям, установленным заключаемым договором. При этом Заказчик в ходе исполнения договора обеспечивает согласование с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) новых условий договора.

1.11.15. При заключении договора цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

При исполнении договора цена договора может изменяться по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если цена договора снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги;

3) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на тридцать процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на тридцать процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на тридцать процентов цены договора;

4) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

5) в иных случаях, установленных заключаемым договором при условии, что такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

1.11.16. 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 цену, определяемую 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.

1.11.17. 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.

1.11.18. 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.

1.11.19. 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.

1.11.20. 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. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

1.11.21. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, 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.

1.11.22. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

1.11.23. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

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

Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере, определенном в договоре, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

1.11.25. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

1.11.26. 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.

1.11.27. 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. 1.11.10 — 1.11.13 настоящего Положения.

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.

1.11.28. При заключении договора в случаях, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, требования пунктов 1.11.21 - 1.11.26 настоящего Положения Заказчиком могут не применяться к указанному договору. В этих случаях договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на заключения договора

2.1.1. 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. 2.4. настоящего Положения.

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

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.1.4. Заказчик вправе не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок принять решение об отказе от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, в единой информационной системе в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс);
- 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 предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 8) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 10) порядок отказа от проведения закупки;
- 11) срок подписания договора.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе 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 в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3. Конкурсная документация

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

2.3.2. Конкурсная документация, в том числе, 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 конкурсе;
- 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. При этом если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, 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 конкурсе;

8.1) время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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 конкурсной документации;

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

11.1) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе,

14) сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

16) размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора;

17) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

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

2.3.4. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе 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 в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе (но не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений) без указания участника закупок.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. 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.

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

1) цена договора;

2) качественные, функциональные и экологические характеристики 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) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. 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.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе 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.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) следующие информацию и документы об участнике закупке, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

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

г) документы (или заверенные участником закупки копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.9.1., пункта 1.9.3 (при установлении данных требований) настоящего Положения, а также

декларация о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 2) – 5), 6) (при необходимости) пункта 1.9.1 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника закупки в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке, в том числе цену договора. В случае закупки товара данное предложение должно содержать, в том числе, предлагаемую цену единицы товара и конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара. В случае закупки работ или услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, данное предложение, в том числе, должно содержать конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае установления Заказчиком в документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

б) Для физических лиц (субъект персональных данных) согласие на обработку персональных данных;

5) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки, заявка участника закупки может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

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

2.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) 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.

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

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

2.5.8. 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.

2.5.9. 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:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставится подпись секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав дату и время ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

2.6.3. 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.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол вскрытия конвертов с заявками должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

2.6.5. 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.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.6.7. 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 и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

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

2.7. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

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

2.7.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

2.7.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, а именно:

- 1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;
- 3) наличия в документах недостоверной информации об участнике закупке на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

2.7.4. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

2.7.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.7.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.7.7. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

2.7.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора,

присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

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

2.7.9. Результаты оценки и сопоставления, допущенных к участию в конкурсе заявок также заносятся в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.7.10. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

2.7.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) информацию об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положения и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

2.7.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии по закупкам не позднее дня, следующего за днем окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня его подписания.

2.7.13. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске (недопуске) его заявки на участие в конкурсе.

3. Закупка путем проведения аукциона

3.1. Аукцион на заключения договора

3.1.1. Аукцион на заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.1.4. Заказчик вправе не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок принять решение об отказе от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, в единой информационной системе в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (аукцион);
- 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 аукционной документации размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе.
- 9) дата и время проведения аукциона;
- 10) порядок отказа от проведения закупки;
- 11) срок подписания договора.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Аукционная документация должна содержать, в том числе, 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 аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом если иное не предусмотрено аукционной документацией, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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;

8.1) время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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 аукционной документации;

11) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

14) место, дата и время проведения аукциона;

15) порядок проведения аукциона;

16) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

18) размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора;

19) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

3.3.6. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким

образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе (но не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений) без указания участника закупок.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

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

3.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) следующие информацию и документы об участнике закупке, подавшем заявку на участие в аукционе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

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

г) документы (или заверенные участником закупки копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.9.1., пункта 1.9.3 (при установлении данных требований) настоящего Положения, а также

декларация о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 2) – 5), 6) (при необходимости) пункта 1.9.1 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника аукциона (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника закупки в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке. В случае закупки товара данное предложение должно содержать конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара. В случае закупки работ или услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, данное предложение должно содержать конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

3) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае установления Заказчиком в документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе, документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

5) Для физических лиц (субъект персональных данных) согласие на обработку персональных данных.

3.4.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) 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 имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

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

3.4.7. Секретарь комиссии по закупкам, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

3.4.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.4.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая 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:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления заявки на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставится подпись представителя Заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

3.4.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату и время ее получения.

3.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе

3.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и аукционной документацией.

3.5.2. Заявка на участие в аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, и аукционной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в аукционной документации.

3.5.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в аукционе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в аукционной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации, а именно:

- 1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;
- 3) наличия в документах недостоверной информации об участнике закупки на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

3.5.4. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более 10 дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

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

3.5.8. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.9. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

1) место, дата, время проведения рассмотрения таких заявок;

2) информация об участниках закупки, заявки на участие в аукционе которых были рассмотрены с указанием номера поступившей заявки, присвоенным секретарем комиссией при получении заявки;

3) информация об участниках закупки, заявки на участие в аукционе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положения и положений аукционной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и не соответствующих требованиям аукционной документации;

4) решение каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен также содержать сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

3.5.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

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

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

Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.13. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на участие в аукционе не осуществляет оценку и сопоставление таких заявок, в связи с тем, что сравнение предложений участников закупки возможно только по одному критерию - цена договора, которая определяется по результатам проведенного аукциона.

3.5.14. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.15. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

3.5.16. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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

3.6.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3.6.4. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он осуществляет аудиозапись аукциона.

Любой участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

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

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

3.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

3.6.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения аукциона;
- 2) информация об участниках закупки, допущенных к участию в аукционе и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с подпунктом 1) пункта 3.6.7 настоящего Положения;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

- 4) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 5) информация о победителе аукциона и участнике, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол проведения аукциона должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

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

3.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не позже следующего дня после проведения аукциона.

4. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион)

4.1. Аукцион в электронной форме на заключения договора

4.1.1. Аукцион в электронной форме на заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

4.1.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке, указанной в извещении.

4.1.3. Правила проведения аукциона устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

4.1.4. Обмен информацией, связанной с проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

4.1.5. Заказчик вправе не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок принять решение об отказе от проведения электронного аукциона. Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается Заказчиком, в единой информационной системе и на электронной площадке в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона.

4.2. Извещение о проведении электронного аукциона

4.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4.2.2. В извещении о проведении электронного аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (аукцион);
- 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);

б) срок, место и порядок представления аукционной документации размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;

8) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе.

9) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

10) дата и время проведения аукциона;

11) порядок отказа от проведения закупки;

12) срок подписания договора.

Заказчик вправе внести в извещение дополнительную информацию, предусмотренную регламентом единой информационной системе и электронной площадки.

4.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета электронного аукциона не допускается. Если изменения в извещение о проведении электронного аукциона внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе и на электронной площадке до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней. Об изменении извещения, отмене электронного аукциона Заказчик извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня уведомляет участников, подавших заявки для участия в электронном аукционе

4.3. Документация об электронном аукционе

4.3.1. Документация об электронном аукционе разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

4.3.2. Документация об электронном аукционе должна содержать, в том числе, 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 электронном аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом электронного аукциона, 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. При этом если иное не предусмотрено документацией об электронном аукционе, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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

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

б) 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 электронном аукционе;

8.1) время начала и окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

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 об электронном аукционе;

11) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

14) дата и время проведения электронного аукциона;

15) порядок проведения аукциона;

16) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

17) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;

18) размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора;

19) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением, регламентом единой информационной системе и электронной площадки.

4.3.3. Документация об электронном аукционе должна содержать проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

4.3.4. В случае если в документации об электронном аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

4.3.5. Сведения, содержащиеся в документации об электронном аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

4.3.6. Документация об электронном аукционе размещается в единой информационной системе и на электронной площадке.

4.3.7. Изменения, вносимые в документацию об электронном аукционе, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета электронного аукциона не допускается. Если изменения в документацию об электронном аукционе внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе и на электронной площадке до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней. Об изменении документации об электронном аукционе, отмене электронного аукциона Заказчик извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе

4.3.8. Любой участник электронного аукциона, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение электронного аукциона, запрос о даче разъяснений положений документации. Не позднее трех дней с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса заказчик размещает в единой информационной системе и на электронной площадке разъяснения положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Разъяснения положений документации об электронном аукционе не должны изменять ее суть.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

4.4.1. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении электронного аукциона и регламенте электронной площадки. Участник закупки должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки.

4.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе и на электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе. Окончание срока подачи заявок указывается в извещении о проведении электронного аукциона.

4.4.3. Участие в электронном аукционе возможно при наличии на счете участника средств, достаточных для оплаты услуг оператора электронной площадки и обеспечения участия в аукционе, в случае, если требование о наличии обеспечения участия установлено в документации об электронном аукционе. Размер и порядок оплаты услуг оператора электронной площадки устанавливается регламентом электронной площадки.

4.4.4. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать:

1) следующие информацию и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в электронном аукционе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копия выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе и на электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона, копии документов, удостоверяющих личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы (или копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации об электронном аукционе в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.9.1., пункта 1.9.3 (при установлении данных требований) настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 2) – 5), 6) (при необходимости) пункта 1.9.1 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника закупки в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке. В случае закупки товара данное предложение должно содержать конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара. В случае закупки работ или услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, данное предложение должно содержать конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

3) в случаях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

4) Для физических лиц (субъект персональных данных) согласие на обработку персональных данных.

4.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота электронного аукциона) в сроки, указанные в извещении о проведении электронного аукциона. Заявки на участие в электронном аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

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

4.4.7. Участник закупки вправе изменить заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой заявки.

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

4.4.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

4.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и документации об электронном аукционе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и аукционной документацией.

4.5.2. Заявка на участие в электронном аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения и документации об электронном аукционе, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации об электронном аукционе.

4.5.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в электронном аукционе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации об электронном аукционе, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации об электронном аукционе, а именно:

- 1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;
- 3) наличия в документах недостоверной информации об участнике закупке на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.5.4. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе не может длиться более 7 дней со дня начала рассмотрения заявок.

4.5.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения таких заявок;
- 2) информация об участниках закупки, заявки на участие в электронном аукционе которых были рассмотрены с указанием номера поступившей заявки;
- 3) информация об участниках закупки, заявки на участие в электронном аукционе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положения и положений документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и не соответствующих требованиям документации об электронном аукционе;
- 4) решение каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен также содержать сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

4.5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, электронный аукцион признается несостоявшимся. Если документацией об электронном аукционе предусмотрено два и более лота, электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки.

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

Если документацией об электронном аукционе предусмотрено два и более лота, электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому

принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4.5.8. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе не осуществляет оценку и сопоставление таких заявок, в связи с тем, что сравнение предложений участников закупки возможно только по одному критерию - цена договора, которая определяется по результатам проведенного электронного аукциона.

4.5.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня его подписания. Одновременно протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается на электронной площадке путем заполнения формы решения о допуске/отказе в допуске к участию в электронном аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.5.11. Оператор электронной площадки в течение одного дня со дня получения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляет всем участникам, подавшим заявки, уведомление о признании их участниками электронного аукциона или об отказе в признании их участниками электронного аукциона.

4.6. Порядок проведения электронного аукциона

4.6.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем электронного аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля и электронный аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.6.2. Электронный аукцион не проводится, в случаях:

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

4.6.3. Электронный аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении электронного аукциона. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

4.6.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на "шаг аукциона".

4.6.5. С момента начала электронного аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу электронного аукциона. Ввод ценовых предложений участников производится в соответствии с регламентом электронной площадки. Ввод предложений о цене возможен в течение установленного временного интервала приема предложений. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.6.6. Если по истечении срока подачи предложений о цене не поступает ни одного предложения о цене, электронный аукцион автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

4.6.7. В случае, если ни один из участников закупки не сделал ценовых предложений, электронный аукцион признается несостоявшимся.

4.6.8. По итогам электронного аукциона составляется протокол проведения электронного аукциона и подписывается всем присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня после окончания проведения электронного аукциона.

4.6.9. Протокол проведения электронного аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения электронного аукциона;
- 2) информация об участниках закупки, допущенных к участию в электронном аукционе и порядковые номера, присвоенные им оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 5) информация о победителе электронного аукциона и участнике, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол проведения электронного аукциона должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

4.6.10. Протокол проведения электронного аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю электронного аукциона.

4.6.11. Протокол электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее трех дней со дня его подписания.

5. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

5.1. Запрос коммерческих предложений

5.1.1. 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.

Запрос коммерческих предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) Заказчик планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

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

5.1.3. Заказчик вправе не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок принять решение об отказе от проведения запроса коммерческих предложений. Извещение об отказе от проведения запроса коммерческих предложений размещается Заказчиком, в единой

информационной системе в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса коммерческих предложений. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. 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.

5.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

5.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие.

5.2.2. 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.

5.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений, в том числе, указываются:

- 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, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 8) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе коммерческих предложений;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 10) порядок отказа от проведения закупки;
- 11) срок подписания договора.

5.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

5.3.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений, в том числе, 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. При этом если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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 закупке;

8.1) время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

11.1) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;

16) размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора;

17) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

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

5.3.2. 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 в единой информационной системе (но не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений) без указания наименования участника закупок.

5.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее двух 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 в единой информационной системе изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

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

1) следующие информацию и документы об участнике закупке, подавшем заявку на участие в запросе коммерческих предложений:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы (или заверенные участником закупки копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.9.1., пункта 1.9.3 (при установлении данных требований) настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 2) – 5), 6) (при необходимости) пункта 1.9.1 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника закупки в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке, в том числе цену договора. В случае закупки товара данное предложение должно содержать, в том числе, предлагаемую цену единицы товара и конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара. В случае закупки работ или услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, данное

предложение, в том числе, должно содержать конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

3) в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса коммерческих предложений, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае установления Заказчиком в документации требования обеспечения заявки на участие в запросе коммерческих предложений, документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе коммерческих предложений (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

5) Для физических лиц (субъект персональных данных) согласие на обработку персональных данных;

6) в случае, если в документации о проведении запроса коммерческих предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки, заявка участника закупки может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о проведении запроса коммерческих предложений и настоящего Положения.

5.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

5.4.3. 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 (при наличии печати) 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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:

1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;

- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;

Также в журнале ставится подпись 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.

5.4.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений

5.5.1. 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.

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

5.5.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса коммерческого предложения, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

5.5.4. В случае если на участие в запросе коммерческих предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками

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

5.5.6. 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.

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

5.6.1. 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.

5.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе коммерческих предложений и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и документации о проведении запроса коммерческих предложений. Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

5.6.3. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.4. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в запросе коммерческих предложений, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о проведении запроса коммерческих предложений, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса коммерческих предложений, а именно:

1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в документах недостоверной информации об участнике закупке на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.6.5. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

5.6.6. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

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

1) цена договора;

2) качественные, функциональные и экологические характеристики 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) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

5.6.9. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных в пункте 5.6.8 настоящего Положения. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.6.10. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 5.6.8 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды 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.

5.6.12. 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;

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

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

5.6.14. 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.

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

1) место, дата, время проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок;

2) информацию об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) решение каждого члена комиссии о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске. При этом в информации об участниках закупки, заявки на участие в запросе коммерческих предложений которых были отклонены, указывается причина их отклонения, в том числе положения настоящего Положения и положения документации, которым не соответствуют такие заявки, предложения, содержащиеся в заявках на участие в запросе коммерческих предложений и не соответствующих требованиям документации

4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений;

5) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

6) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

8) рекомендацию Заказчику о заключении или незаключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

5.6.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

5.6.17. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии по закупкам. 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 в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

6. Закупка путем проведения запроса котировок

6.1. Запрос котировок

6.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, 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 котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 3 миллионов рублей.

6.1.2. Заказчик вправе не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок принять решение об отказе от проведения запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком, в единой информационной системе в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. 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 запроса котировок.

6.2. Извещение о проведении запроса котировок

6.2.1. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь

дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие.

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

6.2.2. В извещении о проведении запроса котировок, в том числе, указываются:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 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 котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе котировок;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 10) порядок отказа от проведения закупки;
- 11) срок подписания договора.

6.3. Документация о проведении запроса котировок

6.3.1. В документации о проведении запроса котировок, в том числе, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, 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. При этом если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- 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 запросе котировок;

- 8.1) время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;
- 16) размер, порядок, сроки и способы предоставления обеспечения исполнения договора в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора;
- 17) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

6.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

6.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) следующие информацию и документы об участнике закупке, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы (или заверенные участником закупки копии таких документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса котировок в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.9.1., пункта 1.9.3 (при установлении данных требований) настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 2) – 5), 6) (при необходимости) пункта 1.9.1 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение участника закупки в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке, в том числе цену договора. В случае закупки товара данное предложение должно содержать, в том числе, предлагаемую цену единицы товара и конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара. В случае закупки работ или услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, данное предложение, в том числе, должно содержать конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

3) в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае установления Заказчиком в документации требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок, документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе котировок (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

5) Для физических лиц (субъект персональных данных) согласие на обработку персональных данных.

6.4.2. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) 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 котировок документов и сведений.

6.4.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

6.4.4. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставится подпись секретаря комиссии по закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

6.4.6. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

6.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

6.5.1. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок.

6.5.2. В день вскрытия конвертов происходит рассмотрение заявок и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

6.5.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок.

6.5.4. Заявка на участие в запросе котировок признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса котировок.

6.5.5. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о проведении запроса котировок, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса котировок, а именно:

1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в документах недостоверной информации об участнике закупке на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.5.6. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пунктах 1.10.2-1.10.4 настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить участника закупки от участия в закупке или отказаться от заключения договора с победителем в любой момент до заключения договора.

6.5.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на участие в аукционе не осуществляет оценку и сопоставление таких заявок, в связи с тем, что сравнение предложений участников закупки возможно только по одному критерию - цена договора.

6.5.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссия по закупкам отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

6.5.9. Секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок следующие сведения:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения таких заявок;

2) информацию об участниках закупки, заявки на участие в запросе котировок которых были рассмотрены;

3) наличие в заявках информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, предложения о цене договора, указанные в заявке на участие в запросе котировок;

4) информацию об участниках закупки, заявки на участие в запросе котировок которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положения и положений документации о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок и не соответствующих требованиям документации о проведении запроса котировок;

5) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в запросе котировок;

6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса победителя запроса котировок и участника, сделавшем предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем и рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012г. №908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок должен также содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

6.5.10. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

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

6.5.12. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

7. Особенности проведения конкурса, запроса коммерческих предложений и запроса котировок в электронной форме

7.1. Проведение конкурса в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 2.«Закупка путем проведения конкурса» настоящего Положения и с учетом требований настоящего раздела. Проведение запроса коммерческих предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 5.«Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений» настоящего Положения и с учетом требований настоящего раздела. Проведение запроса котировок в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 6. «Закупка путем проведения запроса котировок» настоящего Положения и с учетом требований настоящего раздела.

7.2. Извещение при проведении закупки в электронной форме дополнительно содержит адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.3. Извещение и документация о закупке в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3. Решение Заказчика об изменении извещения, документации, разъяснения документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.4. Для участия в закупке в электронной форме участник должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.5. Заявка на участие в закупочной процедуре подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного лица участника и направляется в электронной форме через электронную площадку. Порядок подачи заявок на участие в закупке в электронной форме, указываются в соответствующей документации о закупке.

7.6. Участник подает заявку на участие в закупке в сроки, установленные в извещении и документации посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов.

7.7. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения и документы, предусмотренные документацией о закупке.

7.8. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок.

7.9. По окончании подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

7.10. Комиссия по закупкам в день и время, указанные в извещении и документации рассматривает поступившие заявки.

7.11. При проведении конкурса или запроса коммерческих предложений в электронной форме оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с порядком и критериями, установленными в документации.

7.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки в электронной форме, размещаются в единой информационной системе и на электронной площадке.

7.13. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом электронной площадки. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора заключаемого Заказчиком с оператором электронной площадки.

8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг для нужд заказчика на сумму до 100 тыс. руб. в рамках одной закупки, одного договора.

В соответствии с данным пунктом Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ и услуг, включенных в Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

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

3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, а так же процедура признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

6) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд

Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

10) при осуществлении закупки печатных и электронных изданий, изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

13) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

14) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

15) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

16) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

17) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

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

19) 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);

20) 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);

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

22) при возникновении потребности в закупке определенных рекламных услуг и услуг связи;

23) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с пп. 3, 7 части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

24) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

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

26) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

27) при заключении договора с оператором электронной площадки;

28) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для которых отсутствует конкурентный рынок и поставщик, подрядчик, исполнитель является единственным на территории Российской Федерации;

29) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

9. Заключительные положения

9.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение извещения, 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.

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

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

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

9.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных ч. 10 ст.3 Закона № 223-ФЗ.

9.6. 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.

9.7. 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.

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