

УТВЕРЖДЕНО
наблюдательным советом
ГАОУЗ СО «Стоматологическая поликлиника
г. Каменск- Уральский»
(протокол № 1
от « 23 » ноября 2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения здравоохранения
Свердловской области «Стоматологическая поликлиника город Каменск- Уральский»

г. Каменск-Уральский
2018 г.

Оглавление

1.	Общие положения	стр.3
2.	Термины и определения, используемые в настоящем положении	стр.4
3.	Способы закупки	стр.7
4.	Права и обязанности руководителя Учреждения при проведении закупки	стр.8
5.	Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки.	стр.9
6.	Права и обязанности участника процедуры проведения закупки	стр.11
7.	Подготовка к проведению закупки	стр.12
8.	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции)	стр.12
9.	Требования к участникам проведения процедуры закупки	стр. 14
10.	Планирование закупок	стр.15
11.	Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в проведении закупки	стр.16
12.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	стр.16
13.	Документация и извещение о конкурентной закупке	стр.18
14.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	стр.20
15.	Обеспечение заявки на участие в закупке	стр.22
16.	Обеспечение исполнения договора	стр.23
17.	Антидемпинговые меры при проведении закупок	стр.25
18.	Заключение договора по результатам проведения закупки	стр.26
19.	Изменение и расторжение договоров	стр.27
20.	Отчетная документация и реестр заключенных договоров	стр.29
21.	Случаи заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком	стр.29
22.	Закупка путем проведения открытого запроса котировок	стр.32
23.	Закупка путем проведения открытого запроса предложений	стр.36
24.	Закупка путем проведения открытого конкурса	стр.41
25.	Закупка путем проведения открытого аукциона	стр.47
26.	Закупки с предоставлением приоритета	стр.53
27.	Закупки в электронной форме	стр.55
28.	Правила документооборота при проведении закупок в электронной форме	стр.56
29.	Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом учреждения	стр.56
30.	Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение	стр.57
31.	Приложение 1 - Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений	стр.57

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту - Закон о закупках), других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом Закона № 223-ФЗ правовыми актами, регламентирующими правила закупки, Устава Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Стоматологическая поликлиника город Каменск-Уральский» с целью регламентации закупочной деятельности учреждения. Настоящее Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд.

1.2. Регламентация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Стоматологическая поликлиника город Каменск-Уральский» (далее по тексту - Учреждение, заказчик) применяется в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту - закупка) для нужд Учреждения и стимулирование такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. 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 не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на проведение закупок Учреждением:

- 1) купля-продажа ценных бумаг, валютных ценностей, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретение Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществление заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупка в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупка 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) осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключение и исполнение договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществление кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определение, избрание и деятельность представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
- 10) исполнение заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- 11) осуществление заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

12) закупка товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

1.5. Процедуры, установленные настоящим Положением, применяются к закупке товаров, работ, услуг, в размере равном или превышающем размер крупной сделки, только после одобрения органом, осуществляющим функции и полномочия Наблюдательного совета Учреждения, такой сделки.

1.6. Организационно-методические основы реализации целей закупочной деятельности:

- 1) установление обоснованных требований к закупаемым товарам (работам, услугам) условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;
- 2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;
- 3) внедрение эффективных инструментов и совершенствование организации закупочного процесса (в том числе использования электронной формы проведения закупок);
- 4) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности;
- 5) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);
- 6) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчиков;
- 7) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

1.7. При организации закупочной деятельности заказчик использует следующие инструменты;

- 1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимых товаров (работ, услуг);
- 2) учет особенностей закупаемых товаров (работ, услуг);
- 3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;
- 4) максимальное использование конкурентных способов закупок;
- 5) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;
- 6) разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.);
- 7) повышение профессионализма и компетентности работников заказчика в организации и проведении закупочных процедур;
- 8) контроль за исполнением договора и использованием приобретенных товаров (работ, услуг).

2. Термины и определения, используемые в настоящем положении

2.1. Закупка - приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.2. Заказчик - Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Стоматологическая поликлиника город Каменск-Уральский», для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки.

2.3. Закупочная деятельность - осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность Заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности, а также иные действия, связанные с приобретением товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.4. Закупочная комиссия (комиссия по закупкам) - коллегиальный орган, назначаемый руководителем Учреждения для осуществления деятельности в рамках закупочной деятельности и/или отдельной закупки.

2.5. День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок - прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и / или нерабочим праздничным днем.

2.6. Договор - в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

2.7. Процедура проведения закупки - осуществляемые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, действия Учреждения по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.8. Участник проведения процедуры закупки (участник закупки) - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или 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 претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

2.9. Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом о закупках и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

2.10. План закупки - план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.11. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств - план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.12. Извещение - документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением. Извещение является неотъемлемой частью документации о закупке.

2.13. Документация о закупке (закупочная документация) - комплект документов, содержащий необходимую информацию о закупке и условиях ее проведения, определенные Положением о закупке и законодательством, в том числе проект договора, заключаемого по итогам закупки.

2.14. Лот - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

2.15. Начальная (максимальная) цена договора (лота) - предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

2.16. Заявка (заявка на участие в закупке) - комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

2.16. Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

2.17. Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

2.18. Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник закупки, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

2.19. Аукцион - конкурентная процедура закупки. Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"), или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

2.20. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки товаров, работ, услуг при котором Заказчик в случаях, установленных настоящим Положением, самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных процедур закупки.

2.21. Единственный поставщик - поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

2.22. Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

2.21. Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, 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 ЕИС, сайт, официальный сайт).

2.22. Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

2.23. Оператор электронной площадки - лицо, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.24. Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее ЭТП).

2.25. Регламент оператора электронной площадки - разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки.

2.26. Электронный документ - документ, созданный и / или переданный с использованием функционала ЭТП.

2.27. Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, нуждающееся в закупке товаров, работ, услуг, и формирующее запрос на проведение закупки и / или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением, и заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, в лице заведующего отделением, либо лица его замещающего.

2.28. Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

В настоящем Положении могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Способы закупки

3.1. Закупка может быть произведена следующими способами:

3.1.1. Конкурентные способы:

запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион). 3.1.2 Неконкурентные способы:

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2. Порядок определения способов закупок:

Способ проведения закупки утверждается руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2.1. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений может осуществляться Учреждением, если сумма начальной (максимальной) цены составляет до 1 000 000 (Один миллион) рублей включительно.

3.2.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок может осуществляться Учреждением, если сумма начальной (максимальной) цены составляет до 3 000 000 (Три миллиона) рублей включительно.

3.2.3. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей осуществляется Заказчиком путем проведения конкурса или аукциона. Выбор конкретной процедуры (конкурс или аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно. (Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме конкурса или аукциона вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора).

3.2.4. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3.2.5. Конкурс применяется, если предмет договора носит технически сложный характер, и для эффективного проведения закупки необходимо не только установление заказчиком в документации требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе требований к поставщику (подрядчику, исполнителю).

Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

3.2.5. Закупки, осуществляемые без проведения конкурентных процедур, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

3.3. Заказчик вправе проводить любые конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Решение о форме проведения закупки принимается Заказчиком по каждой закупке индивидуально.

Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с постановлением Правительства РФ N 1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616. Исключение составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика.
- 3.4. Особенности проведения закупок в электронной форме:**
- 3.4.1. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.
- 3.4.2. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
- 3.4.3. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
- 3.4.4. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:
- 1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
 - 2) размещение в ЕИС таких разъяснений;
 - 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
 - 4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
 - 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
 - 6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.
- 3.4.5. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
- 3.4.6. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

4. Права и обязанности руководителя учреждения при проведении закупки

4.1. Руководитель Учреждения имеет право:

- 4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки;
- 4.1.2. в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением, утверждать план закупок товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, извещение о проведении закупки, документацию о закупке, подписывать договор;
- 4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе без размещения информации о закупке в единой информационной системе;
- 4.1.4. утверждать технические характеристики, начальную (максимальную) цену договора, проект договора на основании запроса на проведение закупки;
- 4.1.5. утверждать форму проведения закупки — электронную или не электронную;
- 4.1.6. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;
- 4.1.7. определять состав Комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок;
- 4.1.8. утверждать Положение о комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения по проведению закупок;
- 4.1.9. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.
- 4.2. При осуществлении деятельности по проведению закупок Руководителю запрещается;
- 4.4.1. оказывать влияние на членов Комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений и незаконных решений;
- 4.4.2. участвовать в переговорах с участниками закупки;
- 4.4.3. создавать преимущественные условия участия в закупке для нужд Учреждения отдельным участникам процедуры проведения закупок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 4.4.4. координация деятельности участников закупок;
- 4.4.5. совершать действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.
- 4.3. Руководитель Учреждения вправе передать (делегировать) часть или все указанные полномочия иному должностному лицу. Объем передаваемых полномочий определяется по усмотрению Руководителя, их передача

оформляется внутренним приказом Учреждения за подписью руководителя. Ни одно из указанных полномочий не может быть передано третьим лицам, не являющихся сотрудниками Заказчика.

5. Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки

5.1. В целях организации закупочной деятельности для нужд Учреждения создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту - Закупочная комиссия).

5.2. Руководитель утверждает приказ о персональном составе комиссии.

5.3. Приказ о персональном составе комиссии утверждается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке.

5.4. В состав закупочной комиссии входят не менее 5 человек - членов закупочной комиссии. В состав комиссии могут выходить переменные члены комиссии, как сотрудники учреждения, так и сторонние лица. В случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимыми.

5.5. Закупочная комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее 50% состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки или иного наличия конфликта интересов, предусмотренного п. 9.1.9. настоящего Положения.

5.7. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Руководитель обязан принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Замена члена закупочной комиссии осуществляется только по решению Руководителя, утвердившего состав комиссии.

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

5.9. Основные функции комиссии при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

5.9.1. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

5.9.2. определение победителя по результатам проведения закупки;

5.9.3. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

5.9.4. проведение анализа соответствия документов, представленных в рамках закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

5.9.5. иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведении закупки, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

5.10.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Учреждения;

5.10.2. запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки;

5.10.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.10.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Учреждения.

5.10.5. Функции, предусмотренные пунктами 5.10.1, 5.10.2, 5.10.3., 5.10.4. настоящего Положения, по решению комиссии, согласованному с Руководителем Учреждения, могут быть возложены на одного из членов комиссии.

5.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены комиссии обязаны:

5.11.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.11.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

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

5.11.4. обеспечивать участникам закупок равные и справедливые возможности участия в закупках;

5.11.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки или наличия конфликта интересов;

- 5.11.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5.11.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.
- 5.12. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:
- 5.12.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;
- 5.12.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Учреждения о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;
- 5.12.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.
- 5.13. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:
- 5.13.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;
- 5.13.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;
- 5.13.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Учреждения;
- 5.13.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- 5.13.5. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки

- 6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:
- 6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;
- 6.1.2. направлять в комиссию по проведению закупок заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.3. получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 6.1.4. до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуре закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.7. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, комиссии при проведении закупок в судебном порядке;
- 6.1.8. обжаловать в антимонопольный орган в установленном порядке действия (бездействие) должностных лиц, комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.1.9. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.
- 6.2. Участник процедуры обязан:
- 6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, условия документации о закупке;
- 6.2.2. обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке;
- 6.2.3. в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать об изменении обстоятельств, могущих повлечь невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 6.2.4. предоставлять по требованию уполномоченных должностных лиц Учреждения, членов комиссии по проведению закупки, документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки, заключить в срок предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 6.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. Подготовка к проведению закупки

- 7.1. Последовательность подготовки к проведению закупки:
- 7.1.1. выявление потребности в товарах (работах, услугах) (осуществляется инициатором закупки с согласованием профильного заместителя главного врача);
- 7.1.2. подготовка запроса на проведение закупки, включая установление требования к товарам (работам, услугам), существенных условий исполнения договора (например, сроки, этапность) и т.д. (осуществляется инициатором закупки).
- 7.1.3. анализ рынка товаров и услуг с целью определения начальной (максимальной) цены договора (осуществляется инициатором закупки);

7.1.4. После формирования потребности и заявки на проведение закупки необходимо получить согласование (визу) профильного заместителя главного врача; визу заместителя главного врача по экономическим вопросам для согласования сумм на приобретение товара, подтверждения наличия запланированных расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также визу главного врача в качестве основания для проведения дальнейшего непосредственного размещения (проведения) закупки. Дополнительно требуется виза главного бухгалтера в случае, если закупка (договор) предполагает авансирование;

7.1.5. в случае необходимости внесения в план закупок информации о планируемой закупке (если расходы на обеспечение не были внесены при формировании плана ФХД) необходимо произвести включение не запланированной ранее суммы в план ФХД (осуществляется начальником планово-экономического отдела). Наличие визы начальника планово-экономического отдела на заявке о проведении закупки является основанием для размещения заявки наряду с прочими визами согласования;

7.1.6. подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора, а также дополнительную проверку соответствия технического задания и прочих условий требованиям антимонопольного законодательства и законодательства о закупках осуществляется юристом и специалистом по закупкам;

7.1.7. утверждение извещения и документации о закупке (осуществляется руководителем или иным лицом, которому в порядке, установленном пунктом 4.3, делегированы указанные полномочия).

8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции)

8.1. Требования к товарам, работам, услугам должны носить объективный характер. В описании товаров, работ, услуг указываются требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При установлении требований к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции), заказчик учитывает, что требования не должны привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупок в результате:

объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой, если ведет к ограничению участия в закупке;

установления требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, если ведет к ограничению участия в закупке;

укрупнения или дробления предмета закупки, если ведет к ограничению участия в закупке;

установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, если ведет к ограничению участия в закупке;

указания на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент» и определения параметров эквивалентности, за исключением следующих случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок уникального товара, работы, услуги или в случае закупки товара, работы, услуги на низкоконкурентном рынке;

г) закупок товаров для реализации через буфеты и аптечный пункт учреждения.

8.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик должен соблюдать следующие условия:

8.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к показателям товаров, работ, услуг;

8.2.2. должны учитываться действующие на момент проведения процедуры закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к товарам, работам, услугам;

8.2.3. запрещается установление неизмеряемых требований к товарам, работам, услугам;

8.2.4. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение товаров, работ, услуг с оптимальным соотношением качества и цены.

8.3. Документация о проведении закупки и (или) извещение может содержать указание на товарный знак, модель, марку товара с обязательным наличием словосочетания «или эквивалент». В случае, если в документации о закупке и (или) извещении имеется указание на товарный знак, модель, марку товара, должны быть указаны параметры, в соответствии с которыми определяется эквивалентность закупаемых товаров.

8.4. Предлагаемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено документацией закупки. В случае если требование к новизне товара не установлено в документации, товар должен соответствовать данному критерию по умолчанию.

8.4. Если объектом закупки являются лекарственные средства, документация о закупке должна содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования,

Заказчик вправе указывать торговые наименования лекарственных средств при осуществлении закупки лекарственных препаратов у единственного поставщика на основании решения врачебной комиссии, а также при закупке лекарственных средств для реализации стороннему потребителю через аптечный пункт учреждения.

В случае, если объектом закупки являются лекарственные средства, предметом одного лота не могут быть лекарственные средства с международными непатентованными наименованиями (при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями) и:

- лекарственные средства с международным непатентованным наименованием (при отсутствии такого наименования - с химическим, группировочным наименованием), в рамках которого отсутствуют зарегистрированные в установленном порядке аналогичные по лекарственной форме и дозировке лекарственные средства;

- наркотическое лекарственное средство;

- психотропное лекарственное средство;

- радиофармацевтическое лекарственное средство.

8.4.1. При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности.

8.5. При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Учреждения, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

8.6. Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общепотребимых наименований/терминов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае, если предметом закупки являются услуги, работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, услуги связи, юридические услуги, медицинские услуги, образовательные услуги, услуги по перевозкам грузов, иные работы (услуги), объем которых невозможно определить в силу их специфики, данное условие также должно быть отражено в описании объекта закупки.

9. Требования к участникам проведения процедуры закупки

9.1. Общими требованиями к участникам проведения процедуры закупки являются:

9.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

9.1.2. 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;

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

9.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период;

9.1.5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9.1.6. сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9.1.7. участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.1.8. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев

заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

9.1.9. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9.1.10. участник закупки не является офшорной компанией.

9.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Учреждением могут быть установлены следующие квалификационные требования:

9.2.1. наличие за определенный промежуток времени, предшествующему проведению закупки, опыта исполнения аналогичных поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке;

9.2.2. наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

9.2.3. наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

9.2.4. наличие оборудования и иных материальных ресурсов для исполнения договора;

9.2.5. управленческая компетентность;

9.2.6. трудовые ресурсы для исполнения договора;

9.2.7. опыт и деловая репутация.

9.3. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах. Несоответствие участника закупки установленным обязательным или квалификационным требованиям является основанием для отклонения заявки такого участника закупки.

Квалификационные требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

9.4. Запрещается установление к участникам проведения процедуры закупки неизмеряемых требований. Запрещается предъявление участникам проведения закупки требований, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации и (или) извещении о закупке.

9.5. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, а также с заключением и исполнением договора. Участник закупки не вправе требовать от заказчика компенсации понесенных расходов.

9.6. В случае если законодательством предусмотрены императивные формы декларирования соответствия участника требованиям извещения и документации, то требования к участникам закупки должны быть установлены в соответствии с такими формами и требованиями.

10. Планирование закупок

10.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

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

10.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

10.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.

10.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

10.6. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.7. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

10.7.1. изменения потребности товаров, работ, услуг, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

10.7.2. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно

осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

10.7.3. в иных случаях, установленных документами заказчика.

10.8. Изменения вносятся в план закупки на основании Рапорта руководителя структурного подразделения, в интересах которого закупка осуществляется, и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

10.9. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации и (или) извещения о закупке или вносимых в них изменений.

10.11. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом требований настоящего Положения и действующего законодательства.

10.12. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим разделом Положения, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

10.13. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Порядок формирования плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства

11.1. Заказчик обязан проводить закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме и порядке предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11.2. В случае проведения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в закупке, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

11.3. Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. При установлении Правительством Российской Федерации условий для проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства, применяются условия, установленные Правительством Российской Федерации.

12. Информационное обеспечение закупочной деятельности

12.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;
- 4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения положений извещения и (или) документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 12.3 - 12.4 настоящего Положения.

12.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

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

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

12.4. Заказчик не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

12.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

12.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

12.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

12.8. Заказчик вправе дополнительно размещать указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» dentkam.ru, (далее - сайт Заказчика), однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС. В случаях возникновения разночтения информации, размещенной в единой информационной системе, с информацией, размещенной на сайте Заказчика, силу будет иметь информация, размещенная в единой информационной системе. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

12.9. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований не размещения такой информации;
- 5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

12.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;
- 2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

12.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

13. Документация и извещение о конкурентной закупке

13.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону N 223-ФЗ.

13.2. В документации о закупке обязательно указываются:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить 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, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги (когда объем работ, услуг невозможно определить);
- 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, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;
- 18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.д.

13.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

13.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

13.5. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги. В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ или услуг невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем максимальную цену договора, указанную в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- иные сведения, определенные настоящим Положением.

13.6. В Документации о закупке и извещении о закупке также отражается информация о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке и обеспечения исполнения договора.

13.7. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

13.8. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе, в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

13.9. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

13.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

13.11. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

13.12. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

13.13. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

14. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

14.1. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) определяется и обосновывается Заказчиком самостоятельно с учетом данного Положения.

14.2. Для установления начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) может использоваться методология Приказа Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)". Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть Официальный сайт Единой информационной системы, общедоступные результаты изучения рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Для установления начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на поставку лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов (далее - ЖНВЛП) источником информации о ценах может являться реестр ЖНВЛП, размещенный на www.grls.rosminzdrav.ru.

14.3. Заказчиком самостоятельно осуществляется расчет начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по одному из следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), который заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании не менее 3-х источников информации о рыночных ценах аналогичной продукции. В расчет Заказчиком цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включается не менее двух источников информации. При этом, при определении начальной (максимальной) цены договора вычисляется средневзвешенная или минимальная величина, а при определении цены договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) - минимальная величина. При расчете могут применяться различные корректировки на условия договора.

2) нормативный метод, под которым понимается расчет начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

3)тарифный метод, где начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) определяется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации тарифом (ценой) товара (работы, услуги):

4)сметный метод, где начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) определяется на строительство, реконструкцию, капитальный или текущий ремонт.

5) метод одной цены, согласно которому начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Указанный метод применяется также в случае, когда поставка товара, выполнение работы, оказание услуги отнесено к компетенции органа власти или подведомственного ему учреждения (организации), к компетенции которых специфические поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг отнесены в качестве исключительной компетенции (например, государственная экспертиза). Метод также применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

6)иной обоснованный метод.

14.4.В извещении и (или) документации о закупке Заказчик указывает расчет начальной (максимальной) цены договора, содержащий использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания, а также произведенный расчет.

14.5.Установленная в документации о закупке Н(М)ЦД не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. Предложение участником закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего Н(М)ЦД, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

14.6. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора определяется, исходя из наименьшего ценового предложения, либо единственного ценового предложения, если поставляемый товар, работа, услуга не относится к конкурентному рынку. В отношении закупок на выполнение строительных и ремонтных работ стоимость может определяться на основании сметного расчета или калькуляции затрат, произведенных Заказчиком, с организацией, выбранной на основании мониторинга профессионального рынка поставщиков, исполнителей, подрядчиков.

15. Обеспечение заявки на участие в закупке

15.1. Извещение и документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки.

15.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации. При проведении закупки в электронной форме блокирование денежных средств участника закупки в связи с подачей заявки обеспечивается оператором ЭТП.

15.3. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

15.4. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не менее одного процента и не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

15.5.1.участникам закупки, внесшим обеспечение заявки - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

15.5.2.участнику закупки, подавшему заявку, которая была получена после окончания приема заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

15.5.3.участнику закупки, подавшему заявку и в дальнейшем отозвавшему заявку - в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

15.5.4.единственному участнику закупки, признанному участником закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора;

15.5.5.участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию - в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола;

15.5.6.участнику закупки, который не стал победителем - в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола;

15.5.7.участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем;

15.5.8. победителю закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора;

15.5.9. в отношении закупок в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

15.6. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Правило не применяется при проведении закупок в электронной форме.

15.7. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения закупок в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан заказчиком в следующих случаях:

15.7.1. уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

15.7.2. непредоставление или ненадлежащее предоставление обеспечения исполнения договора в рамках Положения о закупках и закупочной документации.

16. Обеспечение исполнения договора

16.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

16.2. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть не менее 1 процента и не более 50 процентов начальной (максимальной) цены договора.

16.3. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде перечисления денежных средств или в виде банковской гарантии в следующих случаях:

16.3.1. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора менее или равной 5 000 000 (Пять миллионов) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации.

16.3.2. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора более 5 000 000 (Пять миллионов) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации, или предоставлением банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора в настоящем случае определяется участником закупки самостоятельно.

16.4. Требования к банковской гарантии:

16.4.1. Банковская гарантия должна быть выдана банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

16.4.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

обеспечение исполнения основных обязательств по договору; обеспечение исполнения гарантийных обязательств; обеспечение уплаты мер ответственности (неустойки: пени, штрафы; убытки и пр.), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

16.4.3. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе и предоставляется в подлиннике или цветной скан-копии на стадии заключения договора, на условиях, определенных гражданским законодательством с учетом следующих требований:

а) обязательное закрепление в банковской гарантии:

права заказчика представлять письменное требование об уплате денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией;

права заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;

перечня документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 15.4.4. настоящего Положения о закупках.

б) недопустимость включения в банковскую гарантию:

положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора;

требований о предоставлении заказчиком гаранту отчета об исполнении договора; требований о предоставлении заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 16.4.4. настоящего Положения о закупках.

в) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

16.4.4. Перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. Бенефициар одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (далее - требование по банковской гарантии) направляет гаранту следующие документы:

расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии; платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об

исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями договора (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);

документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

16.4.5. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

16.5. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 16.4.1. - 16.4.5. настоящего Положения о закупках;

2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении/документации закупки, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16.6. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в течение 5 дней.

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

16.8. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора вместе с подписанным договором.

16.9. При обеспечении исполнения договора перечислением денежных средств заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

Конкретизация перечня обязательств, в обеспечение которых предоставляется обеспечение договора, должна быть осуществлена при формировании проекта договора и не может изменяться после его заключения.

16.10. В случае если на стадии заключения договора участником было предоставлено обеспечение в виде денежных средств, то на стадии исполнения договора Заказчик вправе произвести расчет за поставленный товар, выполненную

работу, оказанную услугу за минусом суммы пени, начисленной за просрочку (факт которой усматривается из приемочного документа (накладной для товаров, акта приемки - для услуг и работ), подписанного обеими сторонами.

16.11. Удержание суммы штрафа за несоответствие товара по качеству допускается только при наличии указания в приемочном или ином документе, подписанном обеими сторонами, сведений об основаниях его начисления, сумме штрафа и отсутствия спора между сторонами по данному основанию.

16.12. В случае, если у Заказчика отсутствует подписанный обеими сторонами документ, на основании которого меры ответственности применяются, то удержание средств из суммы обеспечения не допускается и подлежит урегулированию в порядке досудебного урегулирования спора, в соответствии с требованиями ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ.

16.13. обеспечением исполнения договора является внесение денежных средств, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении любого из обязательств по договору вправе удержать денежные средства, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.14. Заказчик имеет право взыскать неустойку (штраф, пени) и иные меры ответственности, покрываемые обеспечением (указанным в договоре) из средств обеспечения договора только в порядке указанном в настоящем Положении. В случае если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), и/или иных мер ответственности, то Заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени) и/или иных мер ответственности, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.15. Денежные средства, перечисленные победителем закупки, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

16.15.1. в случае отказа Заказчика от заключения договора - в течение 30 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в заключении договора;

16.15.2. в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) - в течение 30 рабочих дней с момента исполнения договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении;

16.15.3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон при отсутствии ненадлежащего выполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств - в течение 30 рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении.

17. Антидемпинговые меры при проведении закупок

17.1. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то Заказчик имеет право:

- 1) Потребовать документальное обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

- 2) Отказаться в одностороннем порядке от заключения договора в случае, если представленное обоснование противоречит информации, имеющейся у Заказчика, является неточным, неполным, недостоверным, имеет внутренние противоречия, не подтверждено документально (в том числе, в случае отсутствия оригиналов документов, на которые ссылается участник закупки) или иным образом вызывает у Заказчика обоснованные сомнения в готовности участника закупки исполнить договор в рамках предлагаемой цены.

17.2. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то договор заключается только после предоставления таким участником обоснования, предусмотренном пп. 1 п. 17.1. настоящего Положения (если заказчик потребовал такого рода обоснование), а также обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения было предусмотрено).

17.3. Антидемпинговые меры не применяются при осуществлении закупки в случае если объем подлежащих выполнению работ или услуг невозможно определить, и в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги.

18. Заключение договора по результатам проведения закупки.

18.1. Договор заключается исключительно по форме, предусмотренной документацией о закупке. В проект договора, размещенного в составе документации о закупке, включается цена, предложенная победителем закупки, а также характеристики товаров, работ, услуг и условия исполнения договора, указанные в заявке победителя/участника, с которым заключается договор по результатам закупки.

В договоре указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

При заключении договора стороны вправе договориться об увеличении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги. При этом цена заключаемого договора с учетом увеличения не должна превышать

Н(М)ЦД. При этом, стоимость единицы товара, работы, услуги для расчета суммы, на которую с учетом увеличения подлежит заключению договор, должна быть определена с учетом коэффициента снижения по результатам торгов, пропорционально количеству закупаемого товара, работы, услуги.

18.2. Заказчик направляет проект договора Победителю в течение трех рабочих дней с момента опубликования протокола на сайте. В случае проведения закупок в электронной форме заключение договора осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

18.3. Победителем в течение трех рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. В случае проведения закупок в электронной форме Победителем через ЭТП может быть направлен протокол разногласий на проект договора в сроки, установленные регламентом ЭТП, и в порядке, установленном регламентом ЭТП.

18.4. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично. В случае проведения закупок в электронной форме сроки рассмотрения протокола разногласий и направления внесенных изменений в проект договора, либо мотивированное решение об отказе от внесения изменений в проект договора устанавливаются регламентом ЭТП.

18.5. В случае отсутствия разногласий по проекту договора либо после завершения процедуры урегулирования разногласий по проекту договора, Победитель закупки направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней. В случае проведения закупок в электронной форме. Победитель направляет Заказчику подписанный договор в порядке, установленном регламентом ЭТП.

18.6. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней со дня со дня опубликования на сайте протокола о результатах закупки.

18.7. Одновременно с подписанным договором Победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в закупке;

обеспечение исполнения договора в рамках раздела 15 настоящего Положения (если обеспечение договора предусмотрено документацией о закупке);

документы, предусмотренные настоящим Положением, в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.

18.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документов, предусмотренных п. 18.7. настоящего Положения, участник, с которым по результатам закупки заключается договор, признается уклонившимся от подписания договора, о чем заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней сформировать протокол признания участника уклонившимся от заключения договора с указанием оснований и причин признания участника уклонившимся от заключения договора. Указанный протокол подлежит размещению на площадке, в ЕИС.

18.9. В заключении договора с участником, с которым по результатам закупки подлежит заключению договор, может быть отказано по инициативе Заказчика по следующим основаниям:

- 1) установления факта предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 2) несоответствия победителя положениям, указанным в п. 9.1. и/или п. 9.2. настоящего Положения;
- 3) в случае установления на основании достоверных данных (например, ответа производителя или иное) факта предоставления участником недостоверной информации о предлагаемом товаре, работе, услуге в части его соответствия условиям извещения и/или документации (как то: технические характеристики, подтверждение условия совместимости, срока годности, срока гарантии и пр.).

18.10. В случае отказа от заключения договора Заказчик выносит мотивированное решение в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента получения подписанного договора.

18.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор с учетом п. 18.6. настоящего Положения и направляет один экземпляр договора в адрес Победителя закупки.

18.12. Если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место.

Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место, при отказе Заказчика от заключения договора с Победителем. Заключение договора для участника закупки, который занял второе место, является обязательным.

18.13. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с Победителем и участником закупки, который занял второе место, проведение закупки признается несостоявшимся.

18.14. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика.

18.15. Договор в отношении закупок в электронной форме заключается с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением.

18.16. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

19. Изменение и расторжение договоров

19.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке снизить объем закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на 50%, с предварительным уведомлением поставщика, исполнителя, подрядчика, пропорционально уменьшив цену договора. Положение о возможности одностороннего изменения договора должно быть предусмотрено проектом договора.

19.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке в соответствии условиями, указанными в договоре.

19.3. Расторжение договора любой из сторон допускается по основаниям, предусмотренным для соответствующего вида договоров (поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ) Гражданским кодексом Российской Федерации. При принятии решения о расторжении договора любым из предусмотренных способов, сторона обязана соблюсти порядок досудебного урегулирования спора, а именно, направление требования/претензии/предложения о расторжении в срок, не менее, чем за 30 (дней) до даты обращения в суд. Направление требования, претензии/уведомления (в том числе, по спорам о качестве и нарушении порядка приемки, передачи/сдачи результатов исполнения договора и пр.) должно быть в обязательном порядке осуществлено путем направления такого документа почтовым отправлением (Почта России, экспресс-почта, телеграмма), позволяющим подтвердить факт направления документа, при этом допускается направление указанных документов переписки посредством электронной почты (если адрес предусмотрен договором и указан в нем), но только в качестве дополнительного способа уведомления.

19.4. Для проверки предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты.

19.5. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика, подрядчика, исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям

исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в экспертном заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока устранения.

19.6. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

19.7. Изменение существенных условий договора при его исполнении возможно по соглашению сторон в следующих случаях, если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя договором:

- 1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
- 2) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 20% с пропорциональным увеличением цены договора;
- 3) произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых котировок (тарифов) на товары, работы, услуги;
- 4) при уменьшении ранее доведенных до Заказчика или запланированных Заказчиком лимитов денежных средств для оплаты товаров, работ, услуг с пропорциональным уменьшением, предусмотренного договором, количества товара, объема работы или услуги.
- 5) при исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре

19.7. В случае расторжения договора (одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика), Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим второе место после победителя, с согласия такого участника, по цене договора, предложенной таким участником в заявке. Если до расторжения договора поставщиком, подрядчиком, исполнителем частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом цена договора уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

19.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

20. Отчетная документация и реестр заключенных договоров

20.1. Порядок размещения отчетности о заключенных договорах осуществляется Заказчиком в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»

20.2. Заказчик не позднее 10-ого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте отчет, содержащий:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

20.3. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 марта года, следующего за прошедшим календарным годом

20.4. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, Заказчик вносит информацию и документы, установленные постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 (ред. от 22.06.2018) "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" (вместе с "Правилами ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки"), в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

20.4. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. При этом под исполнением обязательств договора следует понимать исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленной продукции и ее оплату Заказчиком.

20.5. Информация об изменении или расторжения договора размещается в реестре договоров в течение десяти дней,

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

Реестр договоров, заключенных по результатам проведения закупок, и реестр договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), ведутся раздельно.

21. Случай заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком

21.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением конкурентных процедур в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующих случаях:

1) закупка товаров (работ, услуг) стоимостью не более 100 тыс. руб., включая НДС. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать тридцать процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок Заказчика в соответствии с настоящим Положением в текущем году;

2) размещение заказа в случаях, когда торги признаны несостоявшимися;

3) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

6) заключение договоров на поставку наркотических средств, а также их перевозку, хранение, охрану;

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

- 8) закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, выполнения указаний учредителя, органов исполнительной власти, судебных решений;
- 9) осуществляется закупка услуг физических лиц;
- 10) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 11) осуществляется закупка, связанная с предоставлением услуг при направлении работника в служебную командировку;
- 12) осуществляется закупка услуг экспертов;
- 13) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;
- 14) осуществляется закупка услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 15) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;
- 16) осуществляется закупка услуг, связанных со всеми видами банковских услуг включая открытие, закрытие, обслуживание счетов, инкассация, предоставление банковских гарантий, услуги эквайринга;
- 17) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
- 18) размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 19) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;
- 20) размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, в аренду, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, аренду;
- 21) размещение заказа на оказание охранных услуг;
- 22) приобретение драгоценных металлов для оказания стоматологических услуг;
- 23) приобретение расходных материалов для имплантации;
- 24) приобретение рекламных услуг и товаров;
- 25) приобретение услуг по разработке (дизайн) и изготовлению печатной продукции;
- 26) оказание услуг по обеспечению пожарной безопасности;
- 27) проведение периодического медицинского осмотра;
- 28) заключение договоров на оказание услуг страхования;
- 29) осуществление закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет.
- 30) оказание услуг по аренде имущества;
- 31) приобретение услуги оператора электронной торговой площадки.

21.2. Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

21.3. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

21.3.1. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с п. 14 настоящего Положения или в иной форме.

- 21.4. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Федеральном законе N 223-ФЗ. Заказчик не публикует извещение и документацию о закупке в случае заключения договора при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.
- 21.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, количество закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 21.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (вместе с проектом договора) размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком.
- 21.7. Извещение о закупке у единственного поставщика является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в п. 13.5 настоящего Положения.
- 21.8. Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены в указанном пункте, в извещении в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.п.
- 21.9. К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.
- 21.10. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать сведения, установленные в п. 13.2 настоящего Положения.
- 21.11. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.
- 21.12. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Такой протокол размещается в ЕИС в день размещения извещения и документации о закупке.
- 21.12.1. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:
- 1) место, дата составления протокола;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
 - 4) предмет договора;
 - 5) цена договора у единственного поставщика;
 - 6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего подпункта п. 7.1 настоящего Положения;
 - 7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

22. Закупка путем проведения открытого запроса котировок

- 22.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.
- 22.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок.
- 22.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:
- 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) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком;
 - 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 9) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
 - 10) требование об обеспечении заявки, если оно предусмотрено Положением и начальная (максимальная) цена договора больше 5 млн руб, при этом необходимо указать:
 - точный размер обеспечения;
 - способ предоставления обеспечения;
 - порядок и срок его предоставления и возврата;
 - 11) требование об обеспечении исполнения договора. При этом должно быть указано указать, в частности, размер такого обеспечения и порядок его предоставления
- К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, а также форма заявки на участие в запросе котировок.

22.4. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 22.2. настоящего Положения.

22.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

22.5.1. Заявка на участие в запросе котировок должна быть подана по форме, представленной в извещении о проведении запроса котировок, и включать:

- 1) сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, представленным в п. 9.1.2-9.1.10 настоящего Положения;
- 9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 11) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;
- 12) предложение о цене контракта, предложение о цене каждого наименования поставляемого товара в случае осуществления закупки товара;
- 13) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок;

22.5.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов (при проведении закупки не в электронной форме). Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

22.5.4. В случае проведения запроса котировок в электронной форме заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа, содержащего предусмотренные в п.22.5.1. настоящего Положения документы.

22.5.5. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

22.5.6. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

22.5.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие 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) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

22.5.8. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

22.5.9. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

22.6. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

22.6.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

22.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в следующих случаях:

- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 9.1.2 -9.1.10 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

22.6.3. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

22.6.4. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

Протокол рассмотрения и оценки заявок содержит следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 4) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 5) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении, дату и время регистрации каждой заявки;
- 7) почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 8) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

22.6.5. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре.

22.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

22.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

22.6.8. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок;
- 2) подана только одна заявка на участие в запросе котировок, которая допущена по результатам рассмотрения;
- 3) по результатам рассмотрения допущена одна заявка, иные заявки на участие в запросе котировок были отклонены;
- 4) поданные заявки на участие в запросе котировок были отклонены.

22.6.9. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

22.6.10. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

22.6.11. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п.26 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

23. Закупка путем проведения открытого запроса предложений

23.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки. Общие положения.

23.1.1. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее 5 млн руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

23.1.2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам подавать заявки в адрес Заказчика.

Заявка на участие в запросе предложений является предложением потенциального участника запроса предложений. Участие в запросе предложений осуществляется без взимания платы.

23.1.3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются на сайте не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение извещения и документации по запросу предложений осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленным настоящим Положением.

23.1.4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию по запросу предложений до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

23.1.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до окончания срока подачи заявок, что должно быть отражено в извещении о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в проведении запроса предложений.

23.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать 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;
- 8) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством или настоящим Положением.

23.3. В документации запроса предложений должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством

Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых 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.
- 14) условия обеспечения заявки на участие в запросе предложений;
- 15) условия обеспечения исполнения договора;
- 16) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

23.3.1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений, порядок определения победителя процедуры запроса предложений, устанавливаются в документации о закупке с учетом особенностей, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению о закупке.

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

Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации.

23.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

23.4.1. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает Заказчику заявку на участие в запросе предложений, подготовленную в соответствии с требованиями, изложенными в документации по запросу предложений. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

23.4.2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме (при проведении закупки не в электронной форме). Подача заявок в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

23.4.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать в отношении участника закупки:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными документацией;
 - б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
 - в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
 - г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки - юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

и) 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 если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений являются крупной сделкой;

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

сведения о лицах, являющихся сторонами сделки; максимальную сумму сделки;

предмет сделки;

иные существенные условия сделки, к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки или/и предлагаемых товаров, работ, услуг критериям (если установлено закупочной документацией);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора - по форме, установленной документацией запроса предложений;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование о внесении обеспечения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в соответствии с перечнем документов, указанным в документации запроса предложений;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанных в документации запроса предложений.

5) опись документов.

6) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией запроса предложений.

23.4.4. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте.

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с присвоением им регистрационного номера. 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) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

23.4.5. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) закупочной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

23.4.6. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, а также Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала их рассмотрения. Лица,

осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заявок на участие в запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

23.4.8. Все листы заявки и документы на участие в запросе предложений должны быть прошиты в единый том. Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть на прошивке скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

23.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

23.5.1. Закупочная комиссия проверяет наличие и содержание поданных документов, анализирует заявки на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным документацией по запросу предложений и в срок не более 5 дней принимает решение о допуске к участию в запросе предложений заявок участников закупочной процедуры или об отказе в допуске заявок участников закупочной процедуры, а также проводит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

23.5.2. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений на основании установленных критериев каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора. Комиссия выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

23.5.3. Закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в запросе предложений в случае:

- 1) несоответствия заявки участника закупки документации по запросу предложений (в том числе по оформлению, составу и форме заявки);
- 2) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе предложений;
- 3) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка.
- 4) отсутствия в заявках цены товаров, работ, услуг или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

23.5.4. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений содержит следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 4) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 5) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении, дату и время регистрации каждой заявки;
- 7) почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 8) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений;
- 10) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым она не соответствует и сведения о решении каждого члена комиссии об отклонении заявок.

23.5.5. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре.

23.5.6. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола передаёт победителю запроса предложений проект договора.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

23.5. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений;
- 2) подана только одна заявка на участие в запросе предложений, которая допущена по результатам рассмотрения;
- 3) по результатам рассмотрения допущена одна заявка, иные заявки на участие в запросе предложений были отклонены;
- 4) поданные заявки на участие в запросе предложений были отклонены.

23.7. Протокол, составленный по итогам проведения запроса предложений, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

24. Закупка путем проведения открытого конкурса

24.1. Открытый конкурс (далее - конкурс) - открытая конкурентная процедура закупки. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, 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;
- 8) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством или настоящим Положением.

24.2. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

24.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, 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) сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- 13) критерии оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

24.4. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно путем скачивания с официального сайта.

24.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснение извещения и конкурсной документации осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

24.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются на сайте.

24.7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

24.8. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенные участниками закупки в качестве обеспечения заявки денежные средства подлежат возврату.

24.9. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе:

24.9.1. Для участия в открытом конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование открытого конкурса (лота), номер извещения конкурса на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

24.9.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать в отношении участника закупки, а также каждого из лиц, выступающих на стороне коллективного участника закупки:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки - юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

и) 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 если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе являются крупной сделкой;

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

сведения о лицах, являющихся сторонами сделки; максимальную сумму сделки;

предмет сделки;

иные существенные условия сделки,

к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки или/и предлагаемых товаров, работ, услуг критериям (если установлено закупочной документацией);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора - по форме, установленной конкурсной документацией;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указаны в конкурсной документации.

5) опись документов.

6) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

24.9.3. Все листы заявки и документы на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты в единый том. Документы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть на прошивке скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

24.9.4. Участникам закупок, подавшим заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

24.9.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24.9.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

24.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

24.10.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

24.10.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24.10.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

24.10.4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24.10.5. При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия оглашает:

наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке; иные сведения.

24.10.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе.

24.10.7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

24.10.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов закупочной комиссией вносятся следующие сведения:

информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;

информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше; информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся; сведения о поданных заявках. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. 24.10.8. Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

24.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:

24.11.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24.11.2. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в конкурсе в случае:

- 1) несоответствия заявки участника закупки конкурсной документации (в том числе по оформлению, составу и форме заявки);
- 2) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе установленным квалификационным требованиям;
- 3) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- 4) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- 5) отсутствует в заявках цена товаров, работ, услуг или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении конкурса;

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

24.11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

24.11.4. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается на сайте.

24.11.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

24.11.6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

24.12. Подведение итогов открытого конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе):

24.12.1. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на сайте. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

24.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

24.12.3. Критерии и порядок оценки и заявок на участие в конкурсе, порядок определения победителя конкурса устанавливаются в документации о закупке с учетом особенностей, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

24.12.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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 условия.

24.12.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

24.12.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

24.12.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

24.12.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола обязан передать победителю конкурса проект договора. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

25. Закупка путем проведения открытого аукциона

25.1. Открытый аукцион (далее - запрос аукцион) - открытая конкурентная процедура закупки. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

25.2. Извещение о проведении аукциона

25.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 13.4. настоящего Положения.

25.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

25.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

25.2.4. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

25.3. Аукционная документация

25.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 13.2 настоящего Положения.

25.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

25.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

25.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п.25.2.3. настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения. 25.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

25.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

В случае проведения аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в аукционе в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

25.4.2. Окончанием срока подачи заявок на участие в аукционе является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

25.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

сведения о лицах, являющихся сторонами сделки; максимальную сумму сделки;

предмет сделки;

иные существенные условия сделки. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо; 8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица

- участника закупки отсутствует судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведете которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ (в случае установления данного требования Заказчиком);

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладание участником закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- между участником закупки и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества; - участник закупки не является офшорной компанией.

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора - по форме установленной аукционной документацией;

14) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

15) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

25.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

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

25.4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов (при проведении закупки не в электронной форме). Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки,

поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

25.4.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

25.4.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

25.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

25.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие 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) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

25.4.10. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

25.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

25.5.1. Комиссия по закупкам в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

25.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

25.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в следующих случаях:

- 1) несоответствия заявки участника закупки аукционной документации (в том числе по составу и форме заявки);
- 2) несоответствия участника аукциона требованиям, установленным аукционной документацией, в том числе установленным квалификационным требованиям;
- 3) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, в частности, сведений о поставляемом товаре, требование о наличии которых установлено аукционной документацией, несоответствия представленных сведений требованиям документации об аукционе;
- 4) наличия в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике аукциона или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка.
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

25.5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске.

25.5.6. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по проведению закупок составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (протокол об определении участников закупки).

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

25.5.7. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) информацию о проводимом аукционе;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 4) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам (в случае подачи заявки не в электронной форме);
- 6) информацию о наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка (в случае подачи заявки не в электронной форме);
- 7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
- 25.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.
- 25.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок 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, аукцион признается несостоявшимся.
- В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или 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 одного участника закупки.
- 25.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.
- Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.
- 25.6. Порядок проведения аукциона
- 25.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.
- 25.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.
- 25.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.
- Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.
- 25.6.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".
- 25.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного 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).
- 25.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:
- 1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;
 - 2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;
 - 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;
 - 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
 - 5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

25.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

25.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. 26 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

25.6.9. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) дату составления протокола;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

4) наименование предмета и номер аукциона (лота);

5) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

6) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

7) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

8) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

25.6.10. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

25.6.11. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

26. Закупки с предоставлением приоритета

26.1. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

26.2. Приоритет предоставляется при проведении следующих способов закупки: запрос предложений; запрос котировок; конкурс; аукцион.

26.3. Приоритет при проведении закупок у единственного поставщика не предоставляется.

26.4. При проведении конкурса или запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовому критерию оценки «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» в следующем порядке:

1) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанному ценовому критерию оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;

2) в случае, если при проведении конкурса, запроса предложений в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, расчет рейтинга заявок по указанному критерию оценки осуществляется в порядке, предусмотренном 26.4 (1) Положения, после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

26.4. При проведении запроса котировок рассмотрение заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

26.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора

26.6. В случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке* которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

26.7. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

26.8. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

27. Закупки в электронной форме

27.1. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст.3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

27.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде осуществляется Заказчиком самостоятельно. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после прохождения процедуры регистрации.

27.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и настоящим Положением.

27.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации.

27.5. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

28. Правила документооборота при проведении закупок в электронной форме

28.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением закупок в электронной форме документы и сведения направляются участником закупки. Заказчиком, в форме электронных документов.

28.2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, направляемые Заказчиком, либо размещаемые ими на официальном сайте или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, а также Заказчика.

28.3. С момента размещения информации, связанной с проведением закупки в электронной форме, на официальном сайте и на электронной площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на электронной площадке без взимания платы.

28.4. Документы и сведения, связанные с проведением закупки в электронной форме, хранятся оператором электронной площадки в соответствии с условиями функционирования электронных площадок.

29. Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом учреждения

29.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с настоящим Положением составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, то Заказчик обязан до опубликования извещения о закупке согласовать заключение такого договора с наблюдательным советом учреждения.

29.2. Для согласования крупной сделки, предусмотренной в п. 1. главы 29 настоящего Положения, руководитель учреждения направляет в наблюдательный совет следующие документы:

- 1) служебную записку о цели, обоснованности заключения сделки, обоснование выбора способа процедуры закупки;
- 2) проект извещения о закупке;
- 3) проект документации о закупке;
- 4) проект договора;
- 5) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

29.3. Наблюдательный совет в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика документов, предусмотренных Положением, принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить совершение крупной сделки, намерение в заключении которой имеется у Заказчика;
- 2) признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика.

29.4. Наблюдательный совет вправе признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика, в следующих случаях:

1) непредставление руководителем учреждения документов, предусмотренных настоящим Положением;

- 2) установления факта наличия в проекте извещения, проекте документации о закупке, проекте договора противоречий действующему законодательству и (или) настоящему Положению;
- 3) установления факта недостоверного обоснования начальной (максимальной) цены договора, предоставленного Заказчиком;
- 4) установления факта указания в служебной записке руководителем учреждения недостоверных сведений об обосновании совершения крупной сделки.

29.5. Решение наблюдательного совета оформляется протоколом, порядок составления которого регламентировано Положением о наблюдательном совете учреждения.

30. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

30.1. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

30.2. Изменения, дополнения, а также новые редакции Положения о закупке подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения, за исключением случаев, если иной срок установлен федеральным законом.

30.3. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим Положением, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.
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, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
Для применения настоящего порядка Заказчик включает в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость критериев.
Конкретный порядок оценки, включая перечень используемых критериев, их содержание и значимость, формулы расчета рейтингов по критериям и итоговых рейтингов по заявке, порядок присвоения баллов по показателям, порядок определения победителя процедуры закупки устанавливаются в документации о закупке. В случае противоречий между положениями настоящего раздела и закупочной документации преимущества имеют положения документации о закупке.
2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией.
4. В документации о закупке могут быть установлены следующие критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки:
 - 1) Цена договора и/или цена договора за единицу продукции;
 - 2) Квалификация участника закупки;
 - 3) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 4) Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
 - 5) Условия оплаты;
5. Для критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в закупке проводится с использованием не менее 2-х критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, одним из которых является критерий «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции».
6. Для каждой заявки на участие в закупке рассчитывается рейтинг, представляющий собой оценку заявки на участие в закупке в баллах.
Итоговый рейтинг заявки на участие в закупке рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в закупке, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.
По результатам расчета итогового рейтинга каждой заявке на участие в закупке присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержания в ней условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.
7. При оценке заявок на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» использование подкритериев не допускается.
Значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке, не может быть менее 35 процентов.
Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», определяется по формуле:
$$R_{ni} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} * 100 * K_0$$
где:
 R_{ni} - рейтинг, присуждаемый i- заявке по указанному критерию;
 A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке; A_{max} ; - предложение i- го участника закупки о цене;
 K_0 - значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке;
При оценке заявок по критерию «Цена договора и/или Цена договора за единицу продукции» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

8. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» могут использоваться один или несколько подкритериев, учитывающих деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки, наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, квалификацию работников участника закупки и иные подкритерии.

9. В документации о закупке в отношении критериев оценки «Квалификация участника закупки» устанавливаются показатели, раскрывающие содержание критерия оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг.

Для оценки заявок (предложений) по критериям «Квалификация участника закупки» используется 100-балльная шкала оценки. Если в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость в баллах, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям.

При оценке заявок по критериям «Квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки и качеству товара, работы, услуги соответственно.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанным критериям значимость (коэффициент значимости).

10. При оценке заявок на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в течение которых участник закупки в случае заключения с ним договора должен поставить товары, выполнить работы или оказать услуги.

Для определения рейтинга заявки на участие в процедуре закупки по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения критерия «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается максимальный срок и минимальный срок, либо устанавливается только максимальный срок, при этом минимальный срок принимается равным нулю.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} F^i}{F^{\max} - F^{\min}} * 100,$$

где:

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

$F^{\max}$ - максимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

$F^{\min}$ - минимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

При оценке заявок на участие в процедуре закупки лучшим условием исполнения договора по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

В случае применения только максимального срока предложениям в заявках на участие в процедуре закупки со сроком, равным менее половины максимального срока, установленного в документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50, подлежащий умножению на значимость данного критерия.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке на участие в закупке.

11. При оценке заявок на участие в конкурсной процедуре по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества работ, установленный в документации о закупке.

Для определения рейтинга заявки на участие в закупке устанавливаются:

- 1) Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства);
- 2) Минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;
- 3) Единица измерения срока предоставления гарантии качества работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$R_{gi} = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} * 100,$$

где:

R_{gi} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

G_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг установленный в документации о закупке;

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

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

