

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
ГАПОУ «Брянский базовый
медицинский колледж»

Протокол №3 от 15 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Брянский базовый медицинский колледж»

1. Термины и определения

Заказчик - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Брянский базовый медицинский колледж» с намерениями осуществить закупку в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка – предусмотренная настоящим Положением совокупность действий заказчика с целью приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг для собственных нужд, состоящая из трех стадий:

- отбор поставщика (для конкурентных способов закупок);
- заключение договора (для всех способов закупок);
- исполнение обязательств по договору (для всех способов закупок).

Способы закупок товаров, работ, услуг:

Конкурс - способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Аукцион (в т.ч. электронный аукцион) - способ закупки, победителем которой 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.

Запрос котировок (в т.ч. запрос котировок в электронной форме) - способ закупки, при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных способов закупок.

Запрос предложений – процедура, с целью определение начальной (максимальной) цены договора и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Предполагаемый участник – любое подавшее заявку на участие в закупке юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, поданная заявка на участие в закупке которого находится на стадии до признания ее соответствующей требованиям документации о закупке.

Участник закупки (непосредственный участник) – любое подавшее заявку на участие в закупке юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей требованиям документации о закупке.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

Уполномоченный орган – юридическое лицо, которое в силу решения о его создании либо передаче ему полномочий заказчика осуществляет функции по закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика, включая подготовку и размещение извещения и документации о закупке, организацию приема заявок на участие, определение участников по соответствию их заявок требованиям извещению, документации о закупке и отбор поставщика, подрядчика, исполнителя в порядке, определенном настоящим Положением.

Организатор закупки – заказчик, специализированная организация или уполномоченный орган.

Победитель торгов - участник закупки, сделавший наилучшее для заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке либо приравненный к нему участник, с которым по результатам состоявшейся закупки заключается договор.

Лот – неделимый предмет или объем закупаемых товаров, работ, услуг в рамках одной процедуры закупки.

Закупочная комиссия (комиссия) - действующий на постоянной основе коллегиальный орган организатора закупки, осуществляющий полномочия по проверке и оценке заявок на участие в закупках по отбору поставщика в соответствии с порядком и критериями, установленными в извещении/документации на проведение торгов.

Шаг аукциона – интервал денежных единиц, в пределах которого участник аукциона может предлагать свою цену.

Документация о закупке – комплект документов (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе котировок, запросе предложений), содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок участие в закупке, критериях отбора поставщика, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - совокупность содержащейся в базах данных информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение и предоставление ее с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронная торговая площадка (ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся процедуры закупки в электронной форме в режиме реального времени.

Оператор электронной площадки - российское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся законными правообладателями размещенной в сети «Интернет» информационной системы общего пользования, с использованием которой участники электронного взаимодействия посредством обмена информацией проводят закупки в электронной форме.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на ЭТП.

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

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 Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с наименьшими затратами, наилучшими качественными и потребительскими характеристиками, обладающими свойствами достаточности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если условиями его предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

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

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

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

3. Правовые основы закупок

3.1. Заказчик при осуществлении предусмотренной настоящим Положением деятельности соблюдает следующие требования:

3.1.1. руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ), Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3.1.2. соблюдает обусловленные Правительством Российской Федерации требования:

- приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

- об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика, и содержит требования к порядку определения способов закупки, подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные действия, связанные с обеспечением закупки.

3.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС, в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ, не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Размещаются в ЕИС:

- Положение о закупке и вносимые в него изменения;
- планы закупок;
- иная информация о закупках, подлежащая размещению в ЕИС, в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, форма и сроки размещения его в ЕИС, осуществляются в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" (далее - Правила).

План закупок должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика (при их наличии);

- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

- единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

- сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

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

- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

- срок исполнения договора (год, месяц);

- способ закупки;

- сведения о проведении закупки в электронной форме.

4.3. План закупок размещается в ЕИС на срок не менее одного года с **помесячной или поквартальной** разбивкой. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется в течение 10

календарных дней с даты утверждения плана закупки, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3.1. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

4.3.2. Заказчик обязан осуществлять корректировку (внесение изменений) в утвержденный план закупки с учетом требований п.8-9 Правил до размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг в ЕИС.

Корректировка плана закупки осуществляются в следующих случаях:

а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

в) возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности заказчика.

План закупок с учетом изменений утверждается в том же порядке, что и первоначальный.

4.4. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением и Федеральным законом 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных п.4.11 и п.4.12 настоящего Положения.

4.5. Информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается в ЕИС в течение десяти дней со дня внесения изменений в случае, если при исполнении договора изменяются указанные в протоколе, составленном по результатам закупки, следующие условия:

- объем;
- цена договора;
- сроки исполнения договора.

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

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок;
- 2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых принято решение правительства Российской Федерации;
- 4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок.

4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения о них.

4.8. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке, проводимой в форме открытого конкурса, открытого аукциона (открытого аукциона в электронной форме) по срокам должно быть исполнено с условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее пятнадцати дней. Соблюдение данного условия обеспечивается переносом даты окончания подачи заявок на участие.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня их подписания.

4.10. Вся информация, размещаемая Заказчиком в ЕИС, может быть также размещена на сайте Заказчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и Положением о закупке, размещается заказчиком на своем сайте с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения неполадок и считается размещенной без нарушений.

4.11. Не подлежат размещению в ЕИС:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что они содержатся в сведениях о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- закупки, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ.

4.12. Заказчик имеет право не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с НДС.

4.13. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.14. Реестр договоров.

4.14.1. Заказчик размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

4.14.2. Размещению подлежит информация по договорам, заключенным после 1 января 2015 года.

4.14.3. Ведения реестра договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок, производится в соответствии с Правилами ведения реестра договоров, утвержденными Правительством РФ от 31 октября 2014 г. N 1132:

Срок включения сведений о заключенном договоре в реестр договоров - в течение 3-х рабочих дней с даты его заключения.

Информация о результатах исполнения, изменения или расторжения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств.

4.14.4. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежат размещению в ЕИС.

5. Организация и проведение совместных (консолидированных) закупок

В целях расширения числа участников закупок, сокращения издержек проведения закупочных процедур, снижения начальной (максимальной) цены договора, лота (далее – НМЦ) при

закупке однородных товаров, работ, услуг, необходимых одновременно нескольким заказчикам, Заказчик вправе участвовать в проведении совместных (консолидированных) закупок (далее – совместные закупки) на основании соглашений о проведении совместных (консолидированных) закупок.

Соглашение о проведении совместной закупки принимается несколькими заказчиками с уполномоченным органом или специализированной организацией (организатором закупок) на этапе формирования, либо корректировки планов закупки товаров, работ, услуг соответствующих заказчиков, либо в процессе реализации утвержденных планов закупки. При этом объем закупаемых каждым заказчиком товаров, работ, услуг, определенной документацией о закупке, корректируется по цене пропорционально проценту снижения от НМЦ. На сумму экономии от снижения цены возможно увеличение физического объема закупаемых товаров, работ, услуг для каждого заказчика.

Соглашение о проводимой совместной закупке должно содержать следующую информацию:

- 1) информацию о предмете договора, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- 2) начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика;
- 3) информацию об организаторе закупки;
- 4) порядок и сроки подготовки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора;
- 5) примерные сроки проведения закупки;
- 6) иная информация о проводимой закупке.

Совместные закупки проводятся следующими способами: конкурс, аукцион, электронный аукцион.

Совместные закупки осуществляются по единым правилам, которые установлены положениями о закупке заказчиков.

6. Положение о единой закупочной комиссии

6.1. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

6.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

6.3. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве специалистов к проведению экспертной оценки документации о закупках, заявок на участие в закупке, осуществляемой в ходе проведения отбора, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям,

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, 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, а также

непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок,

- физические лица, на которых способны оказывать влияние предполагаемые и непосредственные участники закупок.

6.4. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

6.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявки на участие в закупках и ценовые предложения;

- принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупках лиц, подавших заявки;

- принимает решение по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя);

- принимает решение о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся;

- оформляет результаты процедур закупок протоколом;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

6.7. Председатель утверждает повестку заседания и ведет заседание Комиссии.

В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

6.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- оформляет результаты торгов протоколом и размещает их в ЕИС;

- разрабатывает необходимые типовые формы бланков.

6.9. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

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

Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя заказчика и оформляется соответствующим приказом.

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

6.10.1. в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

6.10.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

6.10.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

- 6.10.4 реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Учреждения.
- 6.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупки, члены комиссии обязаны:
- 6.11.1 . строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;
- 6.11.2 . лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;
- 6.11.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 6.11.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в проведении закупок;
- 6.11.4. незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;
- 6.11.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 6.12. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:
- 6.12.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.12.2. запрашивать информацию у специалистов и руководителей структурных подразделений заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;
- 6.12.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.
- 6.13. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:
- 6.13.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;
- 6.13.2. вскрывать конверты с заявками или электронные файлы с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия;
- 6.13.3 . создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд заказчика;
- 6.13.3. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- 6.13.4. отказаться от голосования;
- 6.13.5. 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.

7. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

7.1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

7.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае установления факта:

1) проведения ликвидации предполагаемых и непосредственных участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании предполагаемых или непосредственных участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) в иных случаях, предусмотренных п.12 Положения.

7.3. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора. При заключении и исполнении договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.4 и 7.36. Положения.

7.4. Изменение условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:

а) 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;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении, предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

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

3) в случае заключения договора с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации цена договора может быть изменена при увеличении или уменьшении по медицинским показаниям перечня услуг, связанных с лечением гражданина Российской Федерации, если данная возможность была предусмотрена договором с иностранной организацией;

4) в случае изменения сроков договора.

7.5. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7.6. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

7.7. При исполнении договора (за исключением случаев, в целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты внутреннего рынка Российской Федерации, развития национальной экономики, поддержки российских товаропроизводителей, нормативных правовых актов устанавливающих ограничения, условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей осуществления закупок могут быть определены случаи, при которых заказчик при исполнении договора не вправе допускать замену товара или страны происхождения товара) по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр договоров, заключенных заказчиком.

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

7.9. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

7.10. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика,

исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

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

7.12. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

7.13. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением о проведении закупки, требованиям к участникам закупки, к товарам, работам, услугам или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или соответствии товара, работы, услуги.

7.14. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

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

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

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

7.19. Информация об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее десяти дней, со дня изменения договора или расторжения договора.

7.20. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, если таковое было предусмотрено документацией о закупке.

7.21. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям 7.22, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, а в случае включения гарантийных обязательств на товар, срок банковской гарантии увеличивается на срок гарантийных обязательств.

7.22 Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных в извещении о закупке;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

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 с учетом требований 7.22 положения;

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) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](#) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

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

Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

7.23 Условиями договора, заключаемого по результатам закупки, могут предусматриваться конкретные размеры обеспечения его исполнения в соответствии с настоящим Положением.

7.24. В условиях договора заказчик определяет обстоятельства взыскания неустойки (штрафов, пеней), критерии расчета величины и порядок взыскания.

7.25. В случае если договор будет заключен с физическим лицом, кроме физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя сумма, подлежащая уплате по договору, уменьшается на размер налоговых платежей по обязательствам налогового агента. Заключение договора с физическим лицом осуществляется с условием оформления согласия на обработку его персональных данных.

7.26. В условиях договора заказчик имеет право установить антидемпинговые меры:

7.26.1. Если по результатам состоявшихся закупок победителем предложено снижение НМЦ на 25 и более процентов при условии, что размер ее, в соответствии с документацией о закупке, составляет более 15 млн. руб., договор заключается только после предоставления указанным лицом обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 раза размер обеспечения исполнения договора, предусмотренный той же документацией, но не менее чем в размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

7.26.2. Если же, в соответствии с документацией о закупке, размер НМЦ составляет более 15 млн. руб. при тех же прочих условиях, обозначенных в п.7.21., договор заключается только после предоставления победителем обеспечения исполнения договора в указанном размере или информации, подтверждающей его добросовестность на дату подачи заявки.

Основанием для определения добросовестности участника закупки является информация из реестра договоров/договоров в рамках Федеральных законов 44-ФЗ и 223-ФЗ, подтверждающая один (на выбор участника) из приведенных ниже вариантов условий при одном общем условии, что цена одного из договоров должна составлять не менее 20% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор:

- исполнение в течение не менее 1 года до даты подачи заявки на участие в закупке 3 договоров с условием, что все они исполнены без применения неустоек (штрафов, пеней);

- исполнение в течение не менее чем 1 года до даты подачи заявки на участие в закупке 4 договоров с условием, что не менее 75 % их исполнено без применения неустоек.

Предоставление указанной информации о добросовестности участника конкурса осуществляется при подаче заявки на участие в конкурсе. В случае признания Комиссией информации недостоверной – заявка отклоняется, а в случае непредставления информации – договор заключается после предоставления суммы, в 1,5 раза превышающей размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

Предоставление указанной информации о добросовестности участника аукциона (электронного аукциона) осуществляется при направлении заказчику подписанного проекта договора. В случае невыполнения данного требования или признания Комиссией информации недостоверной договор с участником, признанным победителем аукциона (электронного аукциона), не заключается, и этот участник признается уклонившимся от заключения договора.

7.27. Перечень случаев одностороннего отказа от исполнения договора, являющихся основаниями, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в том числе:

- отказ поставщика передать заказчику товар или принадлежности к нему (пункт 1 статьи 463, абзац второй статьи 464 ГК РФ);

- существенное нарушение поставщиком требований к качеству товара, а именно обнаружение заказчиком неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков (пункт 2 статьи 475 ГК РФ);

- невыполнение поставщиком в разумный срок требования заказчика о доукомплектовании товара (пункт 1 статьи 480 ГК РФ);

- неоднократное нарушение поставщиком сроков поставки товаров, более 2-х раз (пункт 2 статьи 523 ГК РФ);

- отступление подрядчика, исполнителя в работе, услуге от условий договора или иные недостатки результата работы, которые не были устранены в установленный заказчиком разумный срок, либо являются существенными и неустранимыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

7.28. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

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

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

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

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

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

7.34. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты продукции, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки продукции в части соответствия их количества, комплектности, объёма требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приёмки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной

практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

7.35. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

7.36. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если это право Заказчика предусмотрено документацией о закупке, проектом договора. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении закупки.

7.37. В договор включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора.

7.38. Заказчик имеет право включить в условия документации о закупке обеспечение исполнения обязательств по договору на сумму не превышающую 30% от НМЦ.

7.39. Любые изменения или дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме.

8. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения закупки

8.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту - договор) является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в единой информационной системе.

8.2. Победителем процедуры проведения закупки, в случае заключения договора в письменной форме (порядок заключения договора обязательно прописывается в документации о закупке), в течение двух рабочих дней после опубликования протокола в единой информационной системе, может быть направлен протокол разногласий на проект договора. Протокол разногласий не может содержать предложений об изменении цены (кроме снижения), сроков исполнения договора, объема поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и других существенных условий, указываемых в документации о закупке либо заявке на участие в процедуре проведения закупки. В случае непредставления в установленные сроки протокола разногласий, договор считается принятым в редакции документации о закупке.

8.3. 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. Отказ от внесения изменений в проект договора может быть обжалован в судебном порядке. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

8.4. В случае отсутствия разногласий к проекту договора (в течение 3-х рабочих дней с момента опубликования протокола итогов закупки) либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора и направляет Заказчику на электронный адрес, указанный в документации о закупке проект договора, за исключением номера и даты договора. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические

характеристики товара, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью документации о закупке и заявки на участие в проведении процедуры закупки. К договору прикладываются сканы документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора (при наличии данных условий в договоре).

8.5. В течение 3-х рабочих дней Заказчик рассматривает проект Договора и после согласования, направляет согласованный проект договора с номером и датой договора победителю на электронный адрес, указанный в заявке победителя.

8.6. После согласования проекта договора победитель направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в срок, не превышающий двадцати дней с момента опубликования протокола проведения закупки в единой информационной системе.

8.7. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора;
- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора;
- другие документы по условиям договора (копии лицензий, разрешительных документов и др.)

8.8. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии в случаях, предусмотренном настоящим Положением, победитель одновременно с подписанным договором направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- оригинал банковской гарантии;
- заверенную копию лицензии банка.

8.9. В случае ненаправления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

8.10. Договор заключается не ранее десяти дней с момента размещения Протокола о проведении закупки на ЕИС.

8.11. Заключение договора в электронной форме осуществляется в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи посредством интерфейса электронной торговой площадки, на которой была произведена процедура закупки, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

Договор с победителем закупки в электронной форме заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов, рассмотрения и оценки заявок в электронной форме.

Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня публикации протокола подведения итогов, рассмотрения и оценки заявок в электронной форме размещает в единой информационной системе проект договора без своей подписи, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником закупки в электронной форме, с которым заключается договор, информации о товаре, указанной им в заявке на участие в такой закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке в электронной форме.

Победитель закупки в электронной форме, с которым заключается договор, не позднее 5 рабочих со дня размещения в единой информационной системе заказчиком проекта договора, размещает в единой информационной системе подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такой закупки, проект договора и предоставляет документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если это условие предусмотрено документацией о проведении закупки в электронной форме.

Заказчик не позднее пяти рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе победителем подписанного проекта договора размещает подписанный подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, договор в единой информационной системе.

При непредставлении заказчику победителем закупки в электронной форме в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения победителя от заключения договора, сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков;

в этом случае:

а) заказчик заключает договор с участником закупки, предложившим равную с предложенной победителем цену договора. Данный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора с ним по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки, но несоблюдение его не влечет правовых последствий для признания указанного участника уклонившимся от заключения договора и включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков. Однако, в случае уклонения его от заключения договора и (или) несоблюдения требований о представлении обеспечения исполнения договора с учетом соблюдения заказчиком указанных выше требований о порядке заключения договора, сведения об этом участнике включаются в реестр недобросовестных поставщиков;

б) при отсутствии участника закупки, приведенном в пп. «а» или уклонении его от заключения договора, заказчик заключает договор с участником, предложение о цене договора которого является лучшим после предложения победителя. Данный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора с ним по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки, но несоблюдение его не влечет правовых последствий для признания указанного участника уклонившимся от заключения договора и включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков. Однако, в случае его уклонения от заключения договора и (или) несоблюдения требований о представлении обеспечения исполнения договора с учетом соблюдения заказчиком указанных выше требований о порядке заключения договора, сведения об этом участнике электронного аукциона включаются в реестр недобросовестных поставщиков;

в) При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника требованиям документации, с таким участником заключается договор.

В случае отсутствия заявок от участников или отклонения всех заявок, Заказчик в праве разместить повторную процедуру закупки.

4) Условие документации об обеспечении исполнения договора не выполняется, если победителем в закупке или участником закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение.

Дополнительное подписание договора в бумажном виде производится по просьбе победителя процедуры проведения закупки или Заказчика. Договор, подписанный в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи и договор, подписанный в бумажном виде, имеют равную юридическую силу. Документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора, представляются в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью участника проведения процедуры закупки или лица, уполномоченного участником проведения процедуры закупки. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления обеспечения исполнения договора в электронной форме также в адрес Заказчика предоставляются документы,

подтверждающие обеспечение исполнения договора в бумажной форме (оригинал платежного поручения либо оригинал банковской гарантии с приложением, указанных в пункте 8.8 настоящего Положения документов).

9. Особенности исполнения договора

9.1 Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;

может включать - экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов приемку результатов договора (его отдельных этапов исполнение Заказчиком обязательства по оплате товара, работ, услуг;

изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором.

9.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

9.3. Экспертиза представленных результатов может проводиться на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

9.4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки, или уполномоченный им работник.

9.5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

9.7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

10. Извещение о проведении закупки и документация о закупке

10.1. Извещение о проведении закупки

В извещении о закупке 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.

10.2. Документация о закупке

10.2.1. Документация о закупке утверждается руководителем заказчика и включает в себя:

- 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) 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

10.2.2 При описании предмета закупки заказчик обязан руководствоваться следующими правилами:

а) не допускать объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой товаров, работ, услуг;

б) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описании объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии;

г) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

д) документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;

е) документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;

ж) документация о закупке должна содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства. Заказчик при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, а также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с частью 3 пункта 10.2.2 положения вправе указывать торговые наименования этих лекарственных средств.

з) при осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые необходимы для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое фиксируется в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. При этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем лекарственных препаратов, необходимых пациенту в течение срока лечения. Кроме того, при осуществлении закупок в соответствии с настоящим пунктом предметом одного договора не могут являться лекарственные препараты, необходимые для назначения двум и более пациентам. Указанное решение врачебной комиссии должно включаться одновременно с договором, заключенным в соответствии с настоящим пунктом, в реестр договоров, при условии обеспечения предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" обезличивания персональных данных;

и) поставляемый 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 описанием объекта закупки.

11. Порядок определения начальной (максимальной) цены (НМЦ)

11.1. Под НМЦ понимается предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в извещении и документации о закупке.

11.2. Определение НМЦ производится расчетным способом.

11.3. При расчете НМЦ используются следующие методы:

1) Нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, объем, качество);

2) Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг.

К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (реестр контрактов);

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

По результатам проведенного отбора рекомендуется исходить из необходимости использования в расчетах не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками, производителями (подрядчиками, исполнителями). Полученная ценовая информация используется для определения и обоснования НМЦ.

3) Тарифный метод - цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги), если цены на предмет закупки подлежат государственному регулированию.

4) Проектно-сметный метод, который заключается в определении НМЦ на выполнение работ на текущий (капитальный) ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

К источникам информации, которые могут быть использованы для целей определения НМЦ, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные достоверные источники информации.

Заказчик при расчете НМЦ и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки вправе использовать один или несколько приведенных выше методов.

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать НМЦ, указанную в документации о закупке.

12. Требования к участникам закупок

12.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

При осуществлении закупок с применением конкурентных процедур устанавливаются следующие требования к участникам закупки:

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

2) отсутствие до окончания срока подачи заявок данных о возбуждении процедуры ликвидации (в отношении подавшего заявку на участие в закупках юридического лица) или решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (в отношении подавшего заявку на участие в закупке юридического лица или индивидуального предпринимателя);

3) отсутствие до окончания срока подачи заявок данных о приостановлении деятельности подавшего заявку на участие в закупке лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) наличие в составе заявки декларации об отсутствии у предполагаемого участника закупки и у его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками заказчика;

5) отсутствие у лица, подавшего заявку на участие в закупке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке, признается соответствующим предъявляемому к участнику закупки требованиям в случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в закупке вопрос о наличии указанной задолженности проходит процедуру обжалования в установленном законом порядке;

6) наличие в составе заявки на участие в конкурсе или аукционе документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве ее обеспечения, в том числе соответствующее платежное поручение или заверенная банком копия его;

7) 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;

8) отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ.

9) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

10) участник закупки не является офшорной компанией.

12.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой превышает три миллиона рублей, заказчиком могут быть установлены следующие требования:

12.2.1. о наличии за последние три года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее двух аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке;

12.2.2. о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 12.2.1. настоящего Положения, к работам по проведению ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

12.3. При установлении требования, предусмотренного пунктом 12.2.1. настоящего Положения по работам либо услугам по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, аналогичными работами (услугами) будут считаться только работы по техническому обслуживанию или ремонту аналогичного вида медицинской техники.

12.4. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

12.5. 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.

Для подтверждения указанных требований участник закупки декларирует соответствие указанным требованиям в письменной форме за подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) и печатью. Заявка, поданная в электронной форме, подписывается ЭЦП. В данной декларации следует подтверждать общую, специальную правоспособность

13. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки

13.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

- принимать участие в процедуре проведения закупки;
- направлять заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

-до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

-в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно, в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

- получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- обжаловать действия (бездействие) заказчика в судебном порядке при закупке товаров, работ, услуг;
- обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

13.2. Участник процедуры обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;
- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
 - в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - предоставлять по требованию заказчика, уполномоченных должностных лиц заказчика, членов закупочной комиссии, документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
 - в случае признания победителем процедуры закупки, заключить в срок предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

14. Условия допуска к участию в закупках

14.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке (предполагаемый участник), не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

- 1) несоблюдения требований о представлении документов, определенных документацией о закупке с учетом требований настоящего Положения, либо наличия в них недостоверных сведений о себе или предмете закупки;
- 2) несоответствия требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;
- 3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе по показателю НМЦ, в случае если предложенная цена договора участником закупки превышает НМЦ закупки.

14.2. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

- о проведении в отношении участника, подавшего заявку на участие в закупке, возбужденной процедуры его ликвидации;
- о принятии арбитражным судом решения о признании подавшего заявку на участие в закупке юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, об открытии конкурсного производства и приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- о наличии задолженностей за подавшим заявку на участие в закупке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,

- об обжаловании наличия указанных задолженностей и результатах рассмотрения обжалований.

14.3. В случае установления недостоверности сведений в заявках на участие в закупке Заказчик вправе отстранить лиц, подавших их, от участия в закупке на любом этапе их проведения.

15. Способы закупок.

15.1. Способы закупок товаров, работ, услуг:

Способы закупок товаров, работ, услуг:

- конкурентные закупки:
- торги (конкурс, аукцион (электронный аукцион)),
- без проведения торгов (запрос котировок (в том числе в электронной форме), запрос предложений);
- неконкурентные закупки: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.2. Состав процедур закупок

Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам;
- разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников;
- вскрытие конвертов с заявками на участие - только для конкурса;
- рассмотрение заявок на заседании комиссии для запроса котировок, запроса предложений;
- оценка и сопоставление заявок участников, отбор победителя (при необходимости может быть проведена независимая экспертиза заявок участников);
- проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем торгов (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

15.3. Проведение закупок в электронной форме

15.3.1. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки в ЕИС в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых заказчиком документов и сведений. В целях обеспечения принципа равноправия участников оператор электронной площадки не должен находиться в экономической зависимости от заказчика.

15.3.2. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого заказчиком и оператором электронной площадки.

15.3.3. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением закупки на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

15.3.4. Заказчик, предполагаемые и непосредственные участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения по процедуре закупки в форме электронных документов.

15.3.5. В случае несоответствия требований настоящего положения по процедуре закупки в электронной форме регламенту электронной площадки, торговой секции, следует руководствоваться порядком регламента электронной площадки, торговой секции.

15.4. Решение о способе закупки, контроль и координация мероприятий на всех ее стадиях осуществляются по согласованию с руководителем заказчика.

15.5. Информация о размещенных закупках публикуется в сети Интернет в открытом доступе для скачивания, без взимания платы.

16. Конкурс

16.1. Понятие конкурса

Конкурс – это закупка, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

16.2. Порядок предоставления конкурсной документации

Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении конкурса). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Запрос на получение конкурсной документации должен быть направлен в адрес Заказчика и содержать следующие сведения:

- наименование предмета конкурса, дата его проведения.
- наименование организации-заявителя либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

16.3. Разъяснение положений конкурсной документации

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Направленное участнику закупки разъяснение в течение трёх рабочих дней со дня направления размещается заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания адресата.

16.4. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом, изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию они размещаются в ЕИС. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть с условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

Участники закупки, использующие конкурсную документацию с сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

16.5. Отказ от проведения конкурса

Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Сведения об отказе от проведения закупки с основанием для такого решения необходимо разместить на официальном сайте ЕИС.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса комиссией вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим их. При этом заказчик в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса возвращает участникам закупки, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе денежные средства.

16.6. Форма заявки на участие в конкурсе

Желающее принять участие в конкурсе лицо вправе подать только одну заявку на участие в отношении одного предмета конкурса (лота).

Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, содержащимися в конкурсной документации.

16.7. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

На конверте с заявкой указывается наименование конкурса (лота). Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы о подавшем ее участнике закупки:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные и сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную ее копию (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную ее копию (для

индивидуальных предпринимателей), заверенный в установленном порядке 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 с учетом указанного требования о сроке получения);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- 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, подтверждающего право действия от имени участника размещения заказа без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на указанные действия, либо нотариально заверенную ее копию;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе обозначена квалификация участника закупки;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия его в случае, если требование о необходимости наличия его 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, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- письменное согласие участника закупки, являющегося физическим лицом, на обработку персональных данных;

- предложение о цене договора (конкурсное предложение);
- платежное поручение (или копия), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если конкурсной документацией установлено данное требование);

- иные имеющие отношение к закупке документы по желанию участника закупки, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

В документах заявки на участие в конкурсе не допускается факсимильных подписей.

16.8. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны иметь двусмысленных толкований.

Все листы заявки на участие в конкурсе, листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или уполномоченным лицом.

Текст, входящих в состав заявки документов должен быть разборчив, без подчисток и исправлений.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

16.9. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

Подача заявок на участие в конкурсе начинается со дня, следующего за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. Дата окончания приёма заявок, указывается в извещении о проведении конкурса.

Подача заявок осуществляется по адресу, указанному в конкурсной документации. Лицу, доставившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении с указанием даты и времени получения.

16.10. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

Предполагаемый участник закупки после подачи заявки на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать ее в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

Изменения конкурсной заявки должны предоставляться подавшим заявки лицам в запечатанном в конверте с маркировкой «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» до окончания срока подачи заявок.

Предполагаемый участник закупки, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок. Возврат отозванной заявки осуществляется непосредственно при вскрытии конвертов с заявками либо направляется по почте по окончании указанной процедуры.

16.11. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и в тот же день возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением (при наличии почтового адреса на конвертах).

16.12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании комиссии на дату, время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса.

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

Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей участников закупки и иных лиц.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

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, комиссией конкурс признается несостоявшимся, о чем соответствующая информация вносится в указанный протокол.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается комиссией в ЕИС в течение трёх рабочих дней, следующих после дня его подписания.

Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия, предварительно известив комиссию о своем намерении.

16.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям конкурсной документацией и действующему законодательству, проверяется наличие необходимых документов и правильность их оформления.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника закупки и признании предполагаемого участника закупки участником конкурса;
- об отказе в допуске предполагаемого участника закупки к участию в конкурсе.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных конкурсной документацией документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в представленных документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете закупки;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.
- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех подавших заявки лиц (предполагаемых участников) или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного из предполагаемых участников закупки, конкурс признается несостоявшимся. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, получившим отказ в допуске лицам должны быть возвращены в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся. Допущенному к участию в конкурсе лицу денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в ЕИС.

16.14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Срок оценки и сопоставления комиссией заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на соответствие их требованиям конкурсной документации. Целью оценки является выявление лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который в тот же день, по окончании указанной процедуры, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в течение следующего рабочего дня размещается в ЕИС.

Для оценки заявок (предложений) заказчик разрабатывает и устанавливает в конкурсной документации о закупке следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся стоимостные критерии оценки:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;
- стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы в случаях (далее - стоимость жизненного цикла);
- предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному договору и др.;

б) характеризующиеся нестоимостные критерии оценки:

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

В случае если условиями закупки помимо поставки товара (выполнения работы), предусматривается последующее обслуживание предмета поставки (объекта выполненных работ) в течение всего срока службы заказчик вправе в документации о закупке установить вместо стоимостных критериев критерии оценки "стоимость жизненного цикла".

В документации о конкурсе указываются используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки.

Сумма величин значимости всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Значимость конкретных критериев оценки при установлении соизмеряется с предельными величинами значимости в зависимости от предмета закупки. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена договора".

В документации о конкурсе в отношении нестоимостных критериев оценки закупаемых товаров, работ, услуг могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие их содержание и учитывающие особенности их оценки.

Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой производится оценка, и формула расчета количества баллов по показателям оценки или шкала предельных величин их значимости по интервалам изменений, или порядок их определения. Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных,

функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по указанным критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее указанному значению, или лучшее, присваивается 100 баллов.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Заявке с самым высоким итоговым рейтингом присваивается первый порядковый номер и подавший ее участник признается победителем.

16.15. Отстранение от участия в конкурсе

Комиссия вправе отстранить участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения до заключения договора в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе;

- в случае установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства в отношении участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в случае установления факта приостановления деятельности участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае, если предлагаемая участником закупки в заявке цена договора превышает НМЦ, обозначенную в конкурсной документации;

- в случае установления факта нахождения в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

- и иных случаев предусмотренных п. 12 Положения.

16.16. Завершение процедуры конкурса

Процедура конкурса завершается подписанием договора в письменной форме, в порядке и сроки, отраженные в п.п. 8.1-8.10 настоящего Положения.

17. Аукцион (электронный аукцион)

Аукцион (электронный аукцион) – способ торгов, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Аукцион (электронный аукцион) может проводиться заказчиком по всем видам закупаемых товаров, работ, услуг независимо от НМЦ.

Извещение о проведении аукциона (электронного аукциона) и документация об аукционе (электронном аукционе) размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе).

Проведение электронного аукциона осуществляется с помощью штатного интерфейса электронной торговой площадки, торговой секции и путем прикрепления составленных в ходе закупки документов. Размещение необходимой информации в ЕИС может осуществляться путем интеграции с торговой площадкой.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона (электронного аукциона) и документацию об аукционе (электронном аукционе), разъяснения положений документации

аукциона (электронного аукцион) размещаются заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения о них.

Внесение изменений в извещение и документацию об аукционе (электронном аукционе) по срокам должно быть исполнено с таким условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе) оставалось не менее пятнадцати дней. Соблюдение данного требования обеспечивается переносом даты окончания подачи заявок на участие.

Протоколы, составляемые в ходе аукциона (электронного аукциона), размещаются в ЕИС в течение трех дней со дня их подписания.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона (электронного аукциона) не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие. Решение об отмене аукциона (электронного аукциона) размещается в ЕИС в день его принятия и доводится до сведения предполагаемых участников (при наличии у заказчика) информации для осуществления связи с данными участниками). Аукцион (электронный аукцион) считается отмененным с момента размещения решения об его отмене в ЕИС.

Сведения об отказе от проведения закупки, основание для такого решения необходимо разместить на официальном сайте ЕИС.

17.1. Документация об аукционе (электронном аукционе)

Документация об аукционе (электронном аукционе) разрабатывается и утверждается заказчиком и должна содержать 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) 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) иные дополнительные сведения.

17.2. Порядок предоставления документации об аукционе (электронном аукционе):

Документация об аукционе (электронном аукционе) находится в свободном доступе на официальном сайте ЕИС для любых заинтересованных в закупках лиц.

После размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона (электронного аукциона), заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему документацию об аукционе (электронном аукционе), в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона (электронного аукциона).

При этом документация об аукционе (электронном аукционе), предоставляется в письменной форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении аукциона (электронного аукциона)). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

17.3. Разъяснение положений документации об аукционе (электронном аукционе)

1) Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе (электронном аукционе). Заказчик обязан в предусмотренных документацией об аукционе (электронном аукционе), форме и порядке представить ответ на поступивший ему за пять и более дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе), запрос.

2) Разъяснения положений документации об аукционе (электронном аукционе), по запросам заинтересованных лиц должны быть размещены заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания адресата.

18. Порядок подачи заявок на участие в аукционе и их рассмотрения.

Порядок проведения аукциона

Со дня размещения извещения в единой информационной системе Заказчиком и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленных документацией об аукционе, осуществляется прием заявок на участие в аукционе.

Для участия в аукционе предполагаемый участник должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе в порядке, установленном в документации об аукционе. В случае проведения многолотового аукциона, на каждый лот подается отдельная заявка на участие в аукционе.

Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются. По требованию предполагаемого участника аукциона ему проставляется на копии конверта отметка о получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Предполагаемый участник аукциона в любой момент до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе отозвать поданную заявку. После отзыва заявки на участие в аукционе, предполагаемый участник аукциона вправе до окончания срока подачи заявок подать новую заявку. Отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе не допускается.

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

Заявки на участие в аукционе, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленной документацией об аукционе, не вскрываются и не рассматриваются. По запросу подавшего такую заявку предполагаемого участника аукциона, заявка направляется предполагаемому участнику аукциона, подавшему заявку.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленной документацией об аукционе, будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрение ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку предполагаемый участник аукциона соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик заключает договор в письменной форме с участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе, на условиях документации об аукционе и заявки на участие в аукционе, поданной участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением (п.12, п.14).

18.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

Закупочная комиссия в срок, указанный в документации об аукционе и не превышающий семи рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, с целью определения соответствия каждого участника, подавшего заявку на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным документацией об аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске предполагаемого участника аукциона к участию в аукционе или об отказе в допуске предполагаемого участника аукциона к участию в аукционе.

При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, закупочная комиссия вправе потребовать от предполагаемого участника аукциона разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения предполагаемого участника аукциона, изменяющие суть заявки на участие в аукционе не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и ответ на такой запрос могут оформляться в письменном виде либо в форме электронного документа.

Сведения об участниках, подавших заявку на участие в аукционе, признанных участниками аукциона, или об отказе в допуске участников аукциона к участию в аукционе, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие

в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Если только один участник аукциона допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключает договор с таким участником аукциона по цене согласованной с участником аукциона, но не превышающем начальную максимальную цену договора (цену лота).

18.2. Проведение аукциона

Аукцион проводится в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, составляющий не более десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В аукционе могут участвовать только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе.

Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона на шаг аукциона, установленный документацией об аукционе.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

В случае, если при проведении аукциона цена договора (цена лота) снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор по наиболее высокой цене.

Аукцион проводится в следующем порядке:

секретарь комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам секретарь комиссии перед началом каждого лота регистрирует аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения Аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), наименований участников аукциона, которые не явились на открытый аукцион;

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

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

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

победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, а в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену.

При проведении аукциона комиссия составляет протокол проведения аукциона. Протокол проведения аукциона формируется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается в течение трех дней с момента его подписания в единой информационной системе.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной максимальной цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лотов, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае если в аукционе участвовал только один участник аукциона, заказчик заключает договор с таким участником аукциона по цене договора (цене лота), согласованной с участником аукциона, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

Договор по результатам аукциона заключается в письменной форме на условиях извещения, документации об аукционе в соответствии с заявкой Победителя аукциона в порядке и сроки, указанные в п.п. 8.1-8.10 настоящего Положения.

19. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе, их рассмотрение.

Порядок проведения электронного аукциона

Лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в порядке и по форме, в соответствии с документацией об электронном аукционе и регламентом электронной площадки, торговой секции.

Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП предполагаемого участника посредством штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции.

Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика;

б) документы, подтверждающие соответствие участника электронного аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в электронном аукционе в соответствии с разделами 12, 14 настоящего Положения;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации (при наличии их), если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об электронном аукционе;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или заверенная копия) в случае, если данное требование установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами подавшего заявку лица для данного предмета договора и объема поставки или суммы денежных средств, вносимой в качестве обеспечения заявки на участие в

Электронном аукционе, обеспечения исполнения договора. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если НМЦ не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника аукциона на электронной площадке;

д) согласие участника электронного аукциона на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе,

в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации об электронном аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение), (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); наименование страны происхождения товара; конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

е) иные документы и сведения, предусмотренные документацией об электронном аукционе.

Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета (лота).

Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать или изменить заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой.

19.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной, электронный аукцион признается несостоявшимся.

При наличии поданных одним лицом двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота с условием, что они на указанную дату не отозваны, все его заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются предполагаемому участнику.

По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия принимает решение о допуске предполагаемых участников к участию в электронном аукционе и признании их участниками электронного аукциона, или об отказе им в допуске в порядке и по основаниям, предусмотренным разделом 14 настоящего Положения, составляет и подписывает протокол об определении участников электронного аукциона (Протокол рассмотрения заявок) и направляет его посредством штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции.

Протокол об определении участников электронного аукциона должен содержать перечень участников, допущенных к участию в процедуре закупки, а также перечень лиц, которым отказано в допуске к участию в электронном аукционе с обоснованием отказа, без указания адресата.

В тот же протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в отношении конкретного лота в случае:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной;
- если принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всем предполагаемым участникам;
- если принято решение о признании только одного предполагаемого участника соответствующим требованиям документации об электронном аукционе.

Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после его подписания.

В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся составляется протокол подведения итогов.

В случае, если принято решение о признании только одного предполагаемого участника участником электронного аукциона, заказчик передает ему проект прилагаемого к документации договора. Договор заключается на условиях документации об электронном аукционе по цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по согласованной с указанным участником электронного аукциона и не превышающей НМЦ.

Данный участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

При несоблюдении данным участником электронного аукциона требования о предоставлении заказчику в срок, предусмотренный документацией об электронном аукционе, подписанного договора и (или) обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом сведения об участнике электронного аукциона включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

19.2 Порядок проведения электронного аукциона

В электронном аукционе участвуют только признанные участниками электронного аукциона лица в соответствии с протоколом об определении участников электронного аукциона (Протокол рассмотрения заявок).

Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день и час, указанные в извещении и документации о проведении электронного аукциона.

Электронный аукцион проводится путем снижения текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона, указанному в извещении о проведении электронного аукциона.

Шаг аукциона составляет от 0,5 до 5 процентов НМЦ.

В ходе электронного аукциона, в соответствии с требованиями регламента электронной торговой площадки, торговой секции, участники электронного аукциона подают предложения о цене договора.

Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Победитель электронного аукциона определяется с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки, торговой секции.

После завершения электронного аукциона оператором электронной торговой площадки автоматически формируется протокол проведения электронного аукциона, который направляется путем интеграции штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции в ЕИС. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней со дня его создания.

Также составляется Протокол подведения итогов, который состоит из следующих разделов:

- общие сведения о закупке;
- сведения о предмете договора;
- поданные заявки на участие (при их наличии);
- иные сведения.

В указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в отношении конкретного лота в случае, если ни один из участников электронного аукциона не сделал ценовых предложений, который размещается на торговой площадке, ЕИС в течение 3-х дней со дня подписания .

После публикации протокола проведения электронного аукциона, подведения итогов электронного аукциона для разблокирования средств участников Заказчик вносит сведения о заключении договора, в которых необходимо указать статус договора по каждой заявке:

- Договор заключен;
- Договор не заключен;
- Участник уклонился.

19.3. Заключение договора по итогам проведения электронного аукциона

Договор с победителем электронного аукциона заключается в электронной форме не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС протокола проведения, подведения итогов электронного аукциона в порядке и сроки, указанные в п.8.11 настоящего Положения.

20. Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме

Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме) – способ закупки информация о котором сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и (или) сайте заказчика извещения о его проведении, заключающийся в отборе поставщика (подрядчика, исполнителя) среди участников закупки по критерию поданной заявки с наиболее низкой ценой договора.

Закупка товаров, работ, услуг способом запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) проводится при условии величины НМЦ в соответствии с проектом договора не более 1 500 000,00 (Полутора миллионов) рублей и не должен превышать 25% совокупного годового объёма закупок.

Извещение о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) размещается в ЕИС не менее, чем за пять рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме). Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме). При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) этот срок составлял не менее чем три рабочих дня. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) в любое время до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отмене запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) размещается в ЕИС, не позднее окончания срока подачи заявок на участие.

Протоколы, составляемые в ходе запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), размещаются в ЕИС в течение трех дней после их подписания.

Порядок предоставления документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме). Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) (в письменной форме или в форме электронного документа).

Разъяснение положений документации о запросе котировок. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации. Заказчик размещает текст разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) Заказчик в течение одного рабочего дня рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения и документации о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме). Разъяснения положений документации размещается заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

20.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме)

Подача заявки на участие в запросе котировок (запрос котировок в электронной форме) осуществляется в срок и по форме, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты;
- предмет договора в соответствии с извещением;
- наименование и характеристики предмета закупки, согласие участника запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации о запросе котировок (запроса котировок в электронной форме) содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение), (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); наименование страны происхождения товара; конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;
- согласие исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупке;
- цена договора с учетом сведений о включенных в нее расходах;

- иные сведения в соответствии с извещением и документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Для участия в проведении запроса котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о запросе котировок или в форме электронного документа в соответствии с Федеральными законами от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Заявки, присланные по факсу или по электронной почте, не заверенные ЭЦП не рассматриваются.

Все заявки на участие в запросе котировок, полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе котировок, регистрируются. По требованию участника запроса котировок ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок либо по электронной почте на адрес участника направляется уведомление с указанием даты и времени его получения.

В случае проведения запроса котировок в электронной форме путем обмена электронными документами на адрес электронной почты заказчика, то должны выполняться следующие условия:

- котировочная заявка должна быть отправлена в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» по форме;

- размер заявки на участие в запросе котировок, подаваемой в форме электронного документа, не должен превышать 5 Мб;

- для возможности проверки подлинности котировочной заявки, поданной в форме электронного документа, участник размещения заказа представляет Учреждению сертификат открытого ключа подписи, установленный Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ- «Об электронной цифровой подписи». Котировочная заявка и сертификат открытого ключа подписи прикрепляются в виде вложения к электронному письму, направляемому по электронному адресу Учреждения. В целях предотвращения блокировки письма антивирусными и иными защитными программами рекомендуется произвести предварительную архивацию заявки и сертификата открытого ключа (RAR, ZIP). В теме электронного письма с котировочной заявкой указывается наименование запроса котировок в электронной форме.

Для участия в запросе котировок в электронной форме участник запроса котировок в электронной форме должен подать котировочную заявку на адрес электронной почты, указанный в документации о запросе котировок в электронной форме, либо на электронную торговую площадку в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Форма и порядок подачи котировочных заявок устанавливается документацией о запросе котировок в электронной форме.

Обладающее правом участия в закупке лицо имеет возможность подать только одну заявку и внесение изменений в нее не допускается.

Каждая заявка на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется заказчиком, электронной торговой площадкой. По требованию предполагаемого участника, в случае проведения запроса котировок, заказчик выдает расписку в ее получении с указанием даты и времени получения.

Заявки, поступившие после срока окончания их приема, не принимаются и не регистрируются.

8) Предполагаемый участник вправе отозвать поданную заявку в любое время до начала рассмотрения и оценки заявок.

20.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме)

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок, открывает файлы или получает доступ к файлам на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме), рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) в установленные в документации о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) сроки.

При наличии поданных одним лицом двух и более не отозванных заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) все они не рассматриваются (отклоняются) и возвращаются ему.

Победителем в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) признается подавшее заявку на участие в закупке лицо, признанное закупочной комиссией участником закупки по результатам оценки соответствия его заявки требованиям извещения и документации о закупке, предложившее наиболее низкую цену договора.

При наличии двух и более участников, предложивших равнозначную по величине наиболее низкую цену договора, победителем в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) признается тот, заявка которого поступила раньше.

Закупочная комиссия имеет право отклонить заявки.

Основаниями для отказа в участии в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

- несоответствие участника запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) требованиям к участнику запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

- несоответствие котировочной заявки требованиям, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

- превышение цены указанной в заявке Участника в проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) над ценой указанной в документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Отказ в допуске к участию в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) по иным основаниям, кроме предусмотренных выше, не допускается.

В случае, если до окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, соответствующая требованиям извещения и документации о закупке, заказчик заключает договор с данным участником на условиях документации о закупке по цене, предложенной указанным участником запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) в заявке.

При несоблюдении данным участником запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) требований документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) о

представлении в срок подписанного договора, он считается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем подлежат включению в реестр недобросовестных поставщиков.

В случае, если до окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки, соответствующей требованиям документации, заказчик вправе осуществить повторное проведение запроса котировок (запроса котировок в электронной форме).

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения:

- о заказчике;
- о существенных условиях договора;
- о всех участниках запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), подавших заявки;
- об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене договора;
- сведения о победителе в запросе котировок (запроса котировок в электронной форме);
- об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), предложившем в заявке одинаковую с победителем по величине цену договора;
- об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), предложившем о цене договора которого является лучшим после предложения победителя;
- иные сведения.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок (котировочных заявок в электронной форме) подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно. Указанный протокол не позднее трех дней со дня рассмотрения котировочных заявок (котировочных заявок в электронной форме) размещается в единой информационной системе.

Любой предполагаемый участник вправе после подписания протокола направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. Заказчик предоставляет указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае отклонения Комиссией всех заявок заказчик вправе осуществить повторное проведение запроса котировок (запроса котировок в электронной форме).

20.3. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок (запроса котировок в электронной форме)

Договор с победителем запроса котировок заключается в порядке и сроки, указанные в п.п. 8.1-8.10 настоящего Положения.

Заключение договора по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме возможно как в письменной, так и электронной форме, в порядке, определяемом в п.п.8-1-8.11 настоящего Положения, при условии обязательного отражения порядка заключения в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

21. Запрос предложений

Запрос предложений не относится к процедурам торгов, регулируемых статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам рынка предложений делать оферты в адрес заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений.

Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться, если НМЦ не превышает 500 000,00 (Пятьсот тысяч) и не должен превышать 15% совокупного годового объёма закупок.

Информация о проведении запроса предложений (включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора) размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 3 рабочих дня до установленного в документации о запросе предложений окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме или в форме электронного документа, если возможность подачи заявки в форме электронного документа предусмотрена документацией о закупке. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в письменной форме, предоставляет ее в запечатанном конверте. По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку. Внесение изменений в нее не допускается. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента окончания рассмотрения заявок на участие в запросе.

Заявки, поданные после окончания времени подачи заявок, не рассматриваются. Поступившие от участников процедур закупки заявки на участие в запросе предложений регистрируются в журнале регистрации заявок, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика (при ее наличии на заявке).

Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает их в течение срока, устанавливаемого в документации о запросе предложений. 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 1 рабочего 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 в соответствии с порядком оценки, указанным в документации о закупке и определяет победителя запроса предложений

Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

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

- 1) несоответствия заявки документации по запросу предложений;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе установленным дополнительным требованиям;
- 3) непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе предложений;
- 4) наличие в представленных документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка.

5) предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений;

6) непредставление документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке и/или фактическое отсутствие денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетном счете Заказчика на дату рассмотрения заявок, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается

Победителем в запросе предложений признается участник процедуры, который предложил лучшие условия исполнения договора с учетом первоочередности поступления заявки.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель в течение десяти рабочих дней со дня размещения указанного протокола передаёт заказчику 2 экземпляра договора для подписания.

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.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляется протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в запросе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, и размещается в ЕИС в течение трех дней со дня подписания указанного протокола. В протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать данные о персональном голосовании каждого члена закупочной комиссии.

Если по запросу предложений не подано ни одной заявки или по результатам оценки заявок не был определен победитель, заказчик вправе провести повторную закупку любым способом.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии до заключения договора. Уведомление об отмене запроса предложений размещается в ЕИС.

22. Закупки у единственного поставщика

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается без проведения конкурентных процедур – прямая закупка (сделка).

Проведение закупки у единственного поставщика (неконкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

3) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта не должен превышать **10%** совокупного годового объема закупок заказчика.

4) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации

5) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

6) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в том числе при заключении федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;

7) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

8) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9) закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 года N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

10) приобретения услуг оператора электронной торговой площадки;

11) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства (по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и протоколе

врачебной комиссии), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

12) при возникновении потребности в закупке по услугам повышения квалификации, профессиональной переподготовки или общего усовершенствования медицинского персонала.

Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

22.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

- разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора;

- заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

22.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в **Приложении N 1** к настоящему Положению.

Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в **Приложении N 2** к настоящему Положению.

К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

23. Особенности проведения закупок в электронной форме

Закупки товаров, работ, услуг в электронной форме в обязательном порядке осуществляются в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации.

Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) Заказчик осуществляет в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов). Подписание договоров по результатам запроса котировок в электронной форме заказчик вправе осуществлять в письменной форме.

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках посредством их интерфейса в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

24. Контроль и обжалование процедур закупки.

24.1. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

24.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

24.3. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в ЕИС положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в ЕИС, или нарушения сроков размещения;

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

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

4) не размещения или размещения в ЕИС недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

25. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с даты его опубликования, кроме п. 20 «абзац второй», п. 21 «абзац второй», п.п.3 п.22., в которых отражены ограничения в процентном выражении по приобретению товаров, работ услуг от совокупного годового объема закупок, указанные пункты вступает в силу с 01.01.2017 года.

Форма извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Способ закупки - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика - _____ (указывается по фактическим данным);
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - _____ (указывается по фактическим данным);
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;
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 - документация о закупке не предоставляется;
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Форма документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика - _____ (указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке - не установлены;
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 - не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____ (указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____ (указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке - не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям - не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке - запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлен.

Протокол 3
заседания наблюдательного совета автономного учреждения
ГАПОУ «Брянский базовый медицинский колледж»

г. Брянск

"15" августа 2016 г.

Дата проведения заседания - "15" августа 2016 г.

Место проведения заседания – ул. Клубная д.3

Дата составления протокола - "15" августа 2016 г.

На заседании наблюдательного совета присутствовали 5 человек (4 члена наблюдательного совета и один приглашенный), отсутствует Введенский А.А. заместитель начальника управления имущественных отношений администрации Брянской области.

Участники заседания:

Члены наблюдательного совета:

1. **Татарина О.В.** начальник отдела по кадровой работе департамента здравоохранения Брянской области;
2. **Воронцов К. Е.** депутат Брянской областной Думы, заместитель председателя комитета по вопросам социальной политики и здравоохранения главный врач ГАУЗ «Брянская городская больница №1»;
3. **Шачнев И.А.** главный врач ГАУЗ «Брянская городская поликлиника №7»;
4. **Киселева Н.В.** методист ГАПОУ «Брянский базовый медицинский колледж».

Кворум – 4 человека, для проведения заседания имеется. Собрание правомочно голосовать и принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Приглашенные:

1. Директор ГАПОУ «Брянский базовый медицинский колледж»
Афанаскина М.С.

Повестка дня:

Утверждение положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский базовый медицинский колледж»

Ход заседания:

В соответствии с повесткой дня выступила директор ГАПОУ «Брянский базовый медицинский колледж» Марина Степановна Афанаскина

с положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский базовый медицинский колледж»

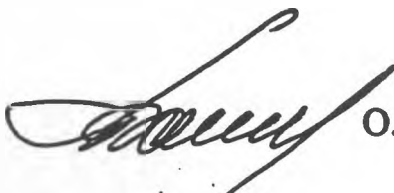
Воронцов К.Е. и Шачнев И.А. – предложили представленное положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский базовый медицинский колледж» к утверждению.

Проголосовали: «за» - 4 человека
«против» - нет

Постановление:

Наблюдательный совет утвердил положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Брянский базовый медицинский колледж» к утверждению.

Председатель Наблюдательного совета
АПОУ «Брянский базовый
медицинский колледж»



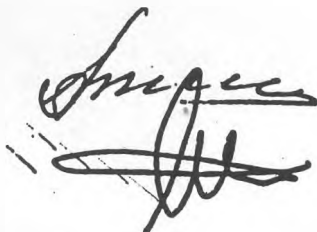
О.В. Татарина

Секретарь Наблюдательного совета
АПОУ «Брянский базовый
медицинский колледж»



Н.В. Киселева

Члены наблюдательного совета:



К.Е. Воронцов



И.А. Шачнев