



Министерство здравоохранения
Кировской области

министр здравоохранения
А.В. Черняев

«28» 12 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ о закупках для нужд Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр»

Настоящее Положение о закупках для нужд Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее по тексту - Положение) разработано и утверждено в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Гражданского Кодекса российской Федерации;

других требований нормативно-правовых актов действующего законодательства Российской Федерации, регулирующих вопросы закупки товаров, работ, услуг бюджетными учреждениями.

Цель разработки настоящего Положения - обеспечение своевременной, эффективной и качественной работы по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее по тексту - Учреждение, Заказчик) за счет средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц.

Положение определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения за счет средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц.

Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Учреждения за счет средств, полученных при осуществлении им приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Заказчик** – КОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр».

1.2. **Официальный сайт Заказчика** – сайт КОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» в сети Интернет [http:// www.miac.medkirov.ru](http://www.miac.medkirov.ru).

1.3. **Единая информационная система** (далее - ЕИС) – совокупность определенной действующим законодательством РФ информации, и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта

единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальный сайт) – <http://www.zakupki.gov.ru>.

1.4. **Закупка** – приобретение продукции на основе договора за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.5. **Конкурентные способы закупки** – способы закупки, использующие состязательность предложений независимых участников с проведением торгов (конкурс, аукцион (открытый аукцион в электронной форме)) и без проведения торгов (запрос котировок, запрос предложений).

1.6. **Неконкурентные способы закупки** – способ закупки, не использующий состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика).

1.7. **Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации. При описании товаров, предполагаемых к поставке, Учреждение вправе ссылаться на конкретные торговые марки, номера по каталогам, и/или конкретных производителей.

1.8. **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.

1.9. **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

1.10. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, прочие услуги.

1.11. **Потребность (в товарах, работах или услугах)** – определенные Учреждением объемы товаров, работ или услуг, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

1.12. **Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор победителя процедуры закупки, с которым заключается договор, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

1.13. **Конкурс** – способ закупки, победителем которого определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

1.14. **Аукцион (открытый аукцион в электронной форме)** – способ закупки, в ходе которого участники закупки открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется участник, предложивший наилучшее ценовое предложение, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.15. **Запрос котировок** – способ закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и, победителем в котором Комиссия признает участника закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

1.16. **Запрос предложений** – способ закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

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

1.18. **Процедура закупки** – последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора.

1.19. **Открытые процедуры закупки** – те процедуры, к участию в которых допускается любой желающий (все закупки Учреждения являются открытыми).

1.20. **Документация о закупке** – комплект документов (в том числе извещение о проведении закупки, проект договора, техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а так же, при проведении конкурентных закупок –

документация), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.21. **Требование** – условие, которое установлено специально, и является обязательным.

1.22. **Лот** – объем товаров, работ, услуг, закупаемых в рамках одной процедуры, либо часть закупаемых товаров, работ, услуг (обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

1.23. **Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором предоставлена в электронно-цифровом формате, подписанный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

1.24. **Закупка в электронной форме** – закупка, которая проводится с использованием электронной торговой площадки и документооборот по которой осуществляется исключительно способом передачи электронных документов.

1.25. **Электронная торговая площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.26. **Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории РФ, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок для нужд Заказчика путем организации закупок в электронной форме.

1.27. **Заявка участника закупки** (заявка, предложение) – для закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке; для закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке в форме электронного документа.

1.28. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

1.29. **Комиссия по размещению заказа** – орган, созданный приказом главного врача Учреждения для принятия важнейших решений в ходе проведения каждой конкретной закупки.

1.30. **Эксперт** – привлекаемое по необходимости со стороны беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям.

1.31. **Участник процедуры закупки** – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

1.32. **Победитель закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

1.33. **Реестр недобросовестных поставщиков** (подрядчиков, исполнителей) – реестр, формируемый из участников проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из поставщиков (подрядчиков, исполнителей), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется требованиями:

- ст. 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон № 44-ФЗ);

- Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту - Федеральный закон № 223-ФЗ);

- Гражданского Кодекса российской Федерации;

- других нормативно-правовых актов действующего законодательства РФ, регулирующих вопросы закупки товаров, работ, услуг бюджетными учреждениями за счет средств, полученных при осуществлении ими приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц.

2.2. Положение содержит общие требования, которые могут конкретизироваться в документации о закупке.

2.3. Положение утверждается учредителем КОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр».

2.4. Положение подлежат обязательному размещению на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.miac.medkirov.ru и на официальном сайте для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - сайты).

2.5. Положение должно быть размещено не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.6. Размещенные на сайтах информация и сведения о закупках должны быть доступны участникам закупок и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного для просмотра информации с сайтов.

2.7. Настоящее Положение не регулирует отношения:

2.7.1. связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

2.7.2. перечисленные в п. 4 ст. 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.8. Область применения Положения: в случаях расходования средств Заказчиком для обеспечения функциональных возможностей регионального информационного ресурса здравоохранения Кировской области, включая проектирование, разработку и сопровождение медицинских информационных систем.

3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Настоящее Положение позволяет Заказчику реализовывать следующие цели его закупочной деятельности:

3.1.1. создание условий для своевременного и полного удовлетворения за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию), потребностей в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

3.1.2. информационная открытость закупки посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных участников закупки, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

3.1.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Учреждения, полученных им при осуществлении приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию) на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение его издержек;

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

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

3.2. Закупки товаров, работ (услуг) осуществляются Заказчиком при условии соблюдения следующих требований:

3.1.1. информационная открытость закупки;

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

3.1.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств, полученных Учреждением от осуществления им приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции по осуществлению закупки:

4.1.1. планирование закупок;

4.1.2. организация и проведение закупок;

4.1.3. заключение договоров и ведение отчетности по заключенным договорам;

4.1.4. контроль исполнения договоров;

4.1.5. иные функции, связанные с осуществлением закупок.

4.2. Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает на Официальном сайте:

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

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

4.2.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты соответствующие решения Правительства РФ;

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

4.3. Проведение закупки осуществляется в соответствии с Планом закупки, на основании заявок на проведение закупок, подаваемыми должностными лицами Заказчика.

4.4. Заказчик готовит документацию о закупке, согласовывает и утверждает ее в порядке, определенном внутренним регламентом Заказчика.

4.5. Документация о закупке, размещенная в ЕИС, должна соответствовать документации о закупке, утвержденной директором учреждения. Ответственность за данное соответствие несет лицо, разместившее такую документацию.

4.6. При проведении торгов, запроса котировок, должностным лицам Заказчика запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

4.6.1. координация деятельности участников торгов, запроса котировок, запроса предложений, а также заключение соглашений с участниками торгов, запроса котировок, запроса предложений, если такие соглашения имеют своей целью либо приводят или могут привести к ограничению конкуренции и (или) созданию преимущественных условий для каких-либо участников, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

4.6.2. создание одному или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в закупке в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено законодательством РФ;

4.6.3. нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок, запроса предложений;

4.6.4. участие работников Заказчика в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

4.7. Должностные лица Заказчика, виновные в нарушении законодательства РФ о закупках товаров, работ, услуг, иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения,

несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. ЕДИНАЯ КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

5.1. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее по тексту – Комиссия) создается приказом директора учреждения и принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе о:

- допуске или отказе в допуске к участию;
- выборе победителя;
- признании закупки несостоявшейся;
- заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), 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. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

5.3. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

6.1. Учреждение разрабатывает и размещает в соответствии с требованиями действующего законодательства, а так же настоящего Положения План закупок товаров, работ, услуг (за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию) (далее по тексту – План закупок);

6.2. Порядок формирования Плана закупок, сроки его размещения в ЕИС, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ и настоящим Положением.

6.3. Проведение закупки в соответствии с настоящим Положением осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе Плана закупок.

6.4. План закупок формируется в соответствии с требованиями Правительства РФ, определяемыми на основании ч. 2 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ, а также в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения.

6.5. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в План закупок, за исключением закупок, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

6.6. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

6.7. Закупки, включенные в План закупок на следующий календарный год, подлежат включению в План финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

6.8. Формирование Плана закупок на следующий календарный год осуществляется экономистами Заказчика в соответствии с приказом директора учреждения.

6.8. При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

- заявки ответственных должностных лиц Заказчика на приобретение продукции;
- предполагаемые закупки продукции в рамках мероприятий по реализации обязательств Заказчика.

6.9. Утвержденный План закупок в течение десяти календарных дней с момента его утверждения подлежит размещению в ЕИС.

6.10. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

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

- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;

- в иных случаях, установленных приказом Учреждения.

6.11. Внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений, или не позднее даты подписания договора для неконкурентных способов закупки.

7. ОСНОВАНИЯ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

7.1. Основанием проведения закупки в соответствии с настоящим Положением является наличие соответствующей закупки в Плане закупок Учреждения.

7.2. Способы закупок определяются Заказчиком самостоятельно с учётом правил настоящего Положения.

7.3. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

7.3.1. Конкурентным способом с проведением торгов:

–конкурс;

–аукцион (открытый аукцион в электронной форме).

7.3.2. Конкурентным способом без проведения торгов:

–запрос котировок;

7.3.3. Неконкурентным способом:

–закупка у единственного поставщика.

7.4. Закупки могут проводиться по решению Заказчика как в «традиционной» форме (заявки участников поступают на бумажном носителе, договор по итогам закупки заключается на бумажном носителе), так и в электронной форме.

7.5. Закупка продукции осуществляется только в электронной форме в случаях, установленных Правительством РФ.

7.6. Решение о закупке в случае, если сумма сделки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, принимается директором учреждения без согласования с учредителем.

При превышении суммы сделки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 10% балансовой стоимости активов Учреждения, решение о такой закупке принимается директором после предварительного одобрения сделки учредителем Учреждения.

7.7. При определении предмета закупки Заказчик вправе указывать определенный вид продукции, его основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей продукции, для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемой продукции требуемых Заказчиком конструктивных особенностей, технических параметров, эксплуатационных характеристик.

7.8. Заказчик, соблюдая специально оговоренные в настоящем Положении сроки, вправе отказаться от проведения закупки, разместив в ЕИС соответствующее извещение.

8. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК В

ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Способы закупки, представленные в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме. Проведение всех способов закупки в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках (далее - ЭТП) в сети Интернет в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

8.2. В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, перечень которой утвержден постановлением Правительства РФ от 21.06.12. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", и в других обязательных для Заказчика к исполнению официальных нормативно-правовых актах, остальные виды продукции закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

8.3. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, указываются в извещении о проведении закупки.

8.4. Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

8.5. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется извещением о закупке и требованиями настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных извещением и настоящим Положением, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

8.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

8.7. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

8.8. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика

9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКУПКИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

9.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих способов закупок:

9.1.1. Конкурс – данная процедура проводится в электронной форме и применяется Заказчиком в случаях, если отсутствует возможность проведения закупки с помощью аукциона, как способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший наилучшие условия договора.

9.1.2. Аукцион – данная процедура проводится в электронной форме и применяется Заказчиком при закупке товаров, работ, услуг, как способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший наименьшую цену договора.

9.1.3. Запрос котировок – данная процедура может проводиться Заказчиком как в электронной, так и в «традиционной» форме (заявки участников поступают на бумажном носителе, договор по итогам закупки заключается на бумажном носителе) и применяется Заказчиком при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000,00 руб. по одному договору, и когда известно, что приобретаемые товары работы, услуги имеются в свободной продаже в торговой сети.

9.1.4. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования способов закупок, предусмотренных настоящим разделом Положения.

9.2. Критериями оценки заявок на участие в закупке могут быть:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- порядок оплаты (размер предоплаты, рассрочка платежей и др.);
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- предоставление гарантий качества (в т.ч. гарантийный срок эксплуатации и гарантийный ресурс наработки);
- сроки предоставляемых гарантий качества;
- квалификация участников закупки, в том числе: наличие финансовых ресурсов, наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов, опыт работы (связанный с предметом договора), деловая репутация (в том числе при работе с Заказчиком), обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- другие критерии, установленные документацией о проведении закупки.

9.3. При одинаковых показателях критериев оценки заявок преимущество отдается производителю (разработчику) товаров (работ), либо поставщику товаров (работ) с которым у Заказчика существуют длительные хозяйственные связи, под которыми понимают исполнения договоров (контрактов), без штрафов (пени) и претензий со стороны Заказчика в течение одного года до даты подачи заявки на участие в закупке.

9.4. В соответствии с требованиями законодательства Заказчик обязан устанавливать приоритет ккупаемым товарам, работам, услугам, перечни которых устанавливаются законодательством. В этом случае такой условия установления предоставления такого приоритета, порядка предоставления документов и сведений участниками закупки для установления такого приоритета, а так же условия, при которых приоритет не устанавливается, Заказчик прописывает в извещении и документации о проведении закупки в соответствии с требованиями законодательства.

10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

10.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в случае, если:

10.1.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях".

10.1.2. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) и расчетов за них, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам).

10.1.3. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком (подрядчиком, исполнителем) электрической энергии.

10.1.4. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ.

10.1.5. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, чрезвычайной ситуации, необходимости безопасной эксплуатации (восстановления) опасных производственных объектов или срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно – в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, чрезвычайной ситуации, для безопасной эксплуатации (восстановления) опасных производственных объектов или оказания срочной медицинской помощи.

10.1.6. Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством РФ.

10.1.7. Закупка признана несостоявшейся (в т. ч. не подано ни одной заявки) и договор не заключен.

10.1.8. Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

10.1.9. Осуществляется закупка преподавательских и/или консультационных услуг физическими лицами.

10.1.10. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и т.п.).

10.1.11. Осуществляется аренда нежилого здания, строения, сооружения.

10.1.12. Осуществляется закупка услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации работников Заказчика, в том числе по предписаниям, выданным контролирующими и надзорными органами, а так же по вопросам исполнения требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения.

10.1.13. Осуществляется закупка услуг организации участия в выставках, форумах, семинарах, тренингах, конференциях, совещаниях, конкурсах, в том числе услуг по проведению корпоративных мероприятий Заказчика.

10.1.14. Осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы) по виду деятельности Заказчика.

10.1.15. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг, при наличии соответствующего документального подтверждения.

10.1.16. Существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие поломки, отказа в работе техники, комплектующих, оборудования и проведение про-цедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным.

10.1.17. Заключается договор аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения.

10.1.18. Малая закупка – может осуществляться, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 100 000 руб. Информация о проведении малой закупки не размещается в ЕИС.

11. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

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

11.1.1. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11.1.2. Не позднее 3-х рабочих дней с даты заключения договора разместить в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора.

При этом указанное извещение носит уведомительный характер и не предполагает при его размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

11.1.3. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) содержит следующие сведения:

11.1.3.1. Способ закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.1.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

11.1.3.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг (указывается по фактическим данным или в общем виде (поставка товара, выполнение работ, оказание услуг)).

11.1.3.4. 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 или в общем виде. При определении предмета закупки Заказчик вправе указывать определенный вид продукции, его основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей закупаемой продукции.

11.1.3.5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

11.1.3.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

11.1.3.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

11.1.3.8. Порядок формирования цены договора.

11.1.4. В извещении о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не указываются следующие сведения:

11.1.5. Порядок, место дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

11.1.6. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участника-ми закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

11.1.7. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

11.1.8. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

11.1.9. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

11.2. К извещению о закупке прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком); он может размещаться без указания контрагента по договору и сведений о таком контрагенте.

12. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

12.1. Конкурентные способы закупки проводятся в следующей последовательности, если иное не предусмотрено настоящим Положением:

12.1.1. определение основных условий конкурентного способа закупки;

12.1.2. разработка, согласование и утверждение технического задания и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентного способа закупки;

12.1.3. определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

12.1.4. разработка извещения и документации о закупке, их утверждение;

12.1.5. публикация извещения о проведении конкурентного способа закупки;

12.1.6. разъяснение документации о закупке, ее изменение или дополнение (при необходимости);

12.1.7. издание приказа Заказчика о создании Комиссии в случае необходимости создания Комиссии специально для закупок;

12.1.8. проведение конкурентного способа закупки в соответствии с выбранным способом;

12.1.9. определение Победителя;

12.1.10. проверка обеспечения исполнения обязательств по договору;

12.1.11. подписание договора.

12.2. Подробное описание различных способов закупок содержится в соответствующих разделах настоящего Положения.

13. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

13.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

13.3. К участникам закупки (не зависимо от способа закупки) предъявляются следующие обязательные требования:

13.3.1. соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

13.3.2. не проведение ликвидации участника закупки-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

13.3.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

13.3.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

13.3.5. отсутствие сведений об участнике закупки, его руководителях, учредителях в Реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ.

13.4. Заказчик также вправе устанавливать дополнительные требования к участнику закупки:

13.4.1. Об обладании участником закупки исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

13.4.2. Требования к квалификации участников закупки.

13.4.3. Требования к наличию положительного опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени, в том числе, возможно, для нужд Заказчика.

Параметры, по которым будет определяться аналогичность товаров (работ, услуг) должны быть определены Заказчиком в документации о закупке;

13.4.4. Требования к наличию производственных (в том числе складских) помещений и техно-логического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ) и иных материально-технических ресурсов.

13.4.5. Требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области).

13.4.6. Требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, и отраженных по данным бухгалтерской отчетности).

13.4.7. Требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является

предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой "либо аналог", либо "или эквивалент"), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

13.4.8. Требование о наличии документов, подтверждающих право на реализацию товаров определенного производителя, являющихся предметом заключаемого договора (документов, подтверждающих статус дилера, генерального дилера, дистрибьютора).

13.4.9. Требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом участник закупки несёт полную ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

13.4.10. Иные требования в соответствии с требованиями законодательства и условиями Документации о закупке.

13.5. Требования к участникам закупок, установленные в настоящем Положении, а также требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки, предложения (в случае проведения запроса предложений) участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей указанным требованиям, в т.ч. наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

13.6. Порядок подтверждения соответствия участника закупки установленным требованиям, устанавливаются в документации о закупке.

13.7. В случае, если участник закупки подаёт заявку на несколько лотов, заявка подаётся отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т.п.) не дублируются и включаются в состав заявки участника закупки на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

13.8. В случае, если на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

13.9. При оценке поступивших заявок на участие в процедуре закупки Заказчик вправе отклонить заявку в следующих случаях:

13.9.1. непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях в случае их наличия в заявке участника закупки, если требования к предоставлению документов о соисполнителях были установлены в документации о закупке;

13.9.2. если участник, и/или привлекаемые им для исполнения договора соисполнители (субподрядчики), представивший заявку, не соответствует квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке;

13.9.3. несоответствия заявки участника закупки требованиям документации закупки, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

13.9.4. представления в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении квалификационных данных;

13.9.5. если при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, будет установлено, что предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые участником закупки, не зарегистрирована или предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену, и от снижения предлагаемой цены при заключении контракта участник закупки отказывается;

13.9.6. если участник находится в реестре (реестрах) недобросовестных поставщиков;

13.9.7. при наличии негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником закупки или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями).

13.10. В случае выявления указанных сведений на этапе заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником.

13.11. В случае выявления указанных сведений на этапе исполнения договора, Заказчик вправе расторгнуть договор с таким контрагентом в одностороннем порядке.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

14.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от одного до ста процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору (в том числе на срок его пролонгации) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс тридцать дней для обеспечения исполнения договора банковской гарантией (если иное не установлено документацией о закупке).

Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть продление срока обеспечения исполнения договора по истечении срока исполнения обязательств по договору (в том числе срока его пролонгации) на период от десяти до шестидесяти дней.

14.2. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

14.3. Способ обеспечения устанавливается в документации о закупке.

14.4. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

14.5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

14.6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобных).

14.7. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать:

–размер обеспечения гарантийных обязательств;

–срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления и ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

15. КОНКУРС

15.1. По настоящему Положению Учреждение применяет процедуру Конкурса в случаях, если отсутствует возможность проведения закупки с помощью аукциона, как способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора. Данная процедура проводится Учреждением в электронной форме.

15.2. Извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Дополнительно Извещение о проведении конкурса размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

15.3.1. способ закупки;

15.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса Заказчика (при их наличии);

15.3.3. наименование и электронный адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение конкурса;

15.3.4. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

15.3.5. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

15.3.6. начальная (максимальная) цена договора;

15.3.7. сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс;

15.3.8. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация. Плата за предоставление конкурсной документации Заказчиком не устанавливается;

15.3.9. срок окончания подачи заявок, место и дата их рассмотрения и подведения итогов конкурса;

15.3.10. сведения о предоставлении приоритета (преференций), в случае их предоставления;

15.3.11. указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий.

15.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений изменения размещаются в ЕИС Заказчиком в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

15.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, при этом Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС Заказчиком не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

15.6. В состав комплекта конкурсной документации входит:

– конкурсная документация;

– проект договора;

– техническое задание;

– обоснование начальной (максимальной) цены договора.

15.7. Конкурсная документация должна содержать:

15.7.1. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

15.7.2. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

15.7.3. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

15.7.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

15.7.5. начальную (максимальную) цену договора;

15.7.6. форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

15.7.7. обоснование и порядок формирования цены договора;

15.7.8. условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

15.7.9. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

15.7.10. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

15.7.11. требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;

15.7.12. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

15.7.13. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

15.7.14. место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

15.7.15. место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов;

15.7.16. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

15.7.17. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15.7.18. размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

15.7.19. срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

15.8. Конкурсная документация может содержать указание на определенный вид продукции, её основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей продукции, для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемой продукции требуемых Заказчиком конструктивных особенностей, технических параметров, эксплуатационных характеристик товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта.

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

15.10. Комплект конкурсной документации подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.

15.11. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

15.12. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

15.13. Порядок предоставления конкурсной документации

15.13.1. Заказчик размещает конкурсную документацию в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса и обеспечивает доступность для ознакомления с ней без взимания платы.

15.13.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

15.14. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

15.14.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

15.14.2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

15.14.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

15.15.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

15.15.2. Участник закупки направляет оператору электронной торговой площадки, указанной в извещении о проведении закупки, электронную заявку на участие в конкурсе.

15.15.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

15.15.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

–наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки;

–полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

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

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

–решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

15.15.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

15.15.3.3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

–документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям конкурсной документации;

–документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям конкурсной документации, установленным в соответствии с настоящим Положением;

–сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей, предприятий-изготовителей требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии настоящим Положением, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.

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

15.15.4. Не предоставление документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника закупки.

15.15.5. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

15.15.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

15.15.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанное в извещении о проведении конкурса.

15.15.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок,

указанное в извещении о проведении конкурса. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.

15.15.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

15.15.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе размещает на электронной площадке проект договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником закупки в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15.15.11. При не размещении на электронной торговой площадке, на которой проводился конкурс, участником закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

15.16.1. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

- поименный состав членов Комиссии, рассматривающих заявки;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- номер заявки, условия исполнения договора, указанные ней и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

15.16.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после рассмотрения заявок, и размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, в ЕИС.

15.16.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

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

15.16.4. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

15.16.5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника закупки. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника закупки допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника закупки отклоняются.

15.16.6. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

15.16.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол подведения итогов конкурса, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, и должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

15.16.8. Протокол подведения итогов конкурса в течение трех дней, следующих после дня его подписания протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

15.16.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Ко-миссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

15.16.10. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

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

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

15.16.12. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение

трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса вправе разместить на электронной площадке, на которой проводился конкурс, и направить участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

15.17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

15.17.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

15.17.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

15.17.3. В случае, если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупки.

15.17.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям и в порядке, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в настоящем Положении.

15.17.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в 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. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

15.17.7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

15.17.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания

проведения оценки и сопоставления заявок и размещается в ЕИС Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

15.17.9. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и её разъяснения, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

15.18. Разъяснение результатов конкурса

15.18.1. Любой участник закупки в течение 15 дней после размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в форме электронного документа.

15.18.2. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

15.19. Заключение договора по результатам проведения конкурса

15.19.1. Заказчик в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок размещает на электронной торговой площадке и направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

15.19.2. В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не подписал на электронной торговой площадке договор, размещенный Заказчиком, и/или не предоставил обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

15.19.3. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

15.19.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. При этом участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, обязан заключить договора с Заказчиком на предложенных таким участником условиях.

В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

15.19.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с кото-рым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

15.19.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

15.19.7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

15.20. Последствия признания конкурса несостоявшимся

15.20.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного конкурса, объявить о проведении

повторного конкурса либо принять решение о проведении конкурентного способа закупки, отличного от конкурса, или о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на конкурсных условиях.

15.20.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в конкурсной документации и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса, и начальной (максимальной) цены контракта, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной (максимальной) цены контракта, предусмотренной конкурсной документацией конкурса, признанного несостоявшимся.

16. АУКЦИОН (ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

16.1. По настоящему Положению процедура Аукциона (открытого аукциона в электронной форме) (далее по тексту – аукцион) понимается 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.

16.2. Осуществление закупок путем проведения аукциона может осуществляться Заказчиком, если им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (предложения предмета закупки нескольких производителей).

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

16.4. Заказчик имеет право установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в соответствии с настоящим Положением. В случае если Заказчиком установлено такое требование, оно в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

16.5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником закупки не допускаются.

16.6. Извещение о проведении аукциона

16.6.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

16.6.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет.

16.6.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

– способ закупки, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации (предоставляется бесплатно);

– наименование и электронный адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона;

– начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

– место, дата и время проведения аукциона;

– сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион;

– сведения о предоставлении приоритета (преференций), в случае их предоставления;

– наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

– предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

16.6.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС Заказчиком в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

16.6.5. Заказчик, разместивший извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня размещения извещения об отказе от проведения аукциона Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

16.7. Аукционная документация

16.7.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона и должна содержать:

16.7.1.1. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

16.7.1.2. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик;

16.7.1.3. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

16.7.1.4. начальную (максимальную) цену договора;

16.7.1.5. форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

16.7.1.6. обоснование и порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

16.7.1.7. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

16.7.1.8. условия платежей по договору;

16.7.1.9. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

16.7.1.10. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дату и время проведения аукциона;

16.7.1.11. требования к участникам закупки, установленные настоящим Положением;

16.7.1.12. порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

16.7.1.13. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

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

16.7.1.15. размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

16.7.1.16. срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам аукциона, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

16.7.2. Аукционная документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. 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.

16.7.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

16.7.4. В состав аукционной документации входит:

–аукционная документация;

–проект договора;

–техническое задание;

–обоснование начальной (максимальной) цены договора.

16.7.5. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации.

16.7.6. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

16.7.7. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день, указанный в извещении о проведении аукциона. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

16.7.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе её отозвать в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16.7.9. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

16.7.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

16.8. Разъяснение аукционной документации и внесение в неё изменений.

16.8.1. Заказчик обязан ответить на любой запрос заинтересованного лица, поступивший в электронной форме посредством электронного ресурса торговой площадки не позднее пяти дней до окончания срока приема заявок, касающийся разъяснения положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику. Разъяснения положений аукционной документации не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса размещаются Заказчиком в ЕИС.

16.8.2. В срок за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе Заказчик может внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию без продления срока приема заявок. В случае если такие изменения внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок

подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию размещается Заказчиком в ЕИС и должно содержать указание на внесенные изменения.

16.8.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком в ЕИС.

16.9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

16.9.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в аукционной документации.

16.9.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

16.9.2.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

16.9.2.1.1. наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

16.9.2.1.2. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

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

16.9.2.1.4. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

16.9.2.1.5. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

16.9.2.1.6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, 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 аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

16.9.2.2. Предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации.

16.9.2.3. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование предоставления обеспечения заявки.

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

16.9.4. Заявка на участие в аукционе подписывается электронной подписью участника, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.11. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подаётся в электронной форме оператору электронной площадки, адрес которого указан в извещении о проведении аукциона.

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

16.9.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

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

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

16.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

16.10.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

16.10.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

16.10.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

16.10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

- сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

16.10.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком на электронной торговой площадке и интегрируется в ЕИС.

16.10.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

16.10.8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение по которому принято в соответствии с положениями настоящего Положения.

16.10.9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе направить участнику закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

16.11. Порядок проведения аукциона

16.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками закупки.

16.11.2. Аукцион проводится оператором электронной торговой площадки, указанным в извещении о проведении аукциона путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона", определяемый регламентом электронной торговой площадки и в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

16.11.3. Участник вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

16.11.4. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

16.11.5. Победителем аукциона признается его участник, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. Если несколько участников сделали одинаковые ставки, победителем признается участник, первым сделавший такую ставку.

16.11.6. При проведении аукциона оператор электронной торговой площадки ведет протокол аукциона и по окончании аукциона направляет его Заказчику в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

16.11.7. В случае если в аукционе участвовал один участник или в торговый зал не вышел ни один из участников, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

16.11.8. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о рассмотрении единственной заявки на участие в аукционе, вправе направить единственному участнику закупки для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на условиях, указанных в заявке участника закупки, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным

участником закупки цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если проект договора был направлен такому участнику, а участник не направил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

16.11.9. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

16.12. Заключение договора по результатам аукциона

16.12.1. Заказчик в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов аукциона направляет посредством электронной торговой площадки победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

16.12.2. В случае если в течение 10 дней с момента направления ему проекта договора победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, и в аукционной документации (либо протокол разногласий), а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником открытого аукциона в электронной форме, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга, а сведения об участнике, уклонившемся от заключения договора, включаются Заказчиком в Реестр недобросовестных поставщиков

16.12.3. Договор должен быть заключен Заказчиком не позднее 20, но не ранее 10 дней со дня подписания протокола подведения итогов аукциона. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный аукционной документацией, 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.

16.12.4. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

16.12.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей цену договора (цену лота), предложенную таким участником.

16.12.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на

расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

16.13. Последствия признания аукциона несостоявшимся

16.13.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного аукциона, объявить о проведении повторного аукциона, принять решение о проведении конкурентного способа закупки, отличной от аукциона, или о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16.13.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

16.13.3. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) или по инициативе поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение срока действия договора Заказчик вправе:

16.13.3.1. заключить договор с участником закупки, которому присвоен второй номер, на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупке и в документации о закупке;

16.13.3.2. провести закупку повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия и способ ее проведения;

16.13.3.3. заключить договор с применением неконкурентного способа закупки, разместив заказ у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

17. ЗАПРОС КОТИРОВОК

17.1. По настоящему Положению процедура Запроса котировок может применяться при закупке Учреждением товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000,00 руб. по одному договору, и когда известно, что приобретаемые товары работы, услуги имеются в свободной продаже в торговой сети

17.2. При проведении данной процедуры информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения и документации о проведении запроса котировок, победителем в котором Комиссия признает участника закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

17.3. Запрос котировок может быть проведен в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

17.4. Данный способ закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

17.5. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается не позднее срока окончания подачи заявок на участие в нём в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок.

17.6. Извещение и документация о проведении запроса котировок

17.6.1. Извещение и документация о проведении запроса котировок должны содержать следующие сведения:

–способ закупки;

–наименование и адрес электронной торговой площадки если закупка проводится в электронной форме;

–наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

–предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

–требования к качеству товара, работы, услуги, к их потребительским свойствам, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- место условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

17.6.2. По решению Заказчика извещение и документация о закупке может включать требование о представлении обеспечения заявки на участие в запросе котировок, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору.

17.6.3. К документации о проведении запроса котировок прилагаются следующие документы;

- 17.6.3.1. техническое задание;
- 17.6.3.2. обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- 17.6.3.3. проект договора;
- 17.6.3.4. другие документы по решению Заказчика.

17.6.4. Извещение и документация о проведении запроса котировок, а так же техническое задание могут содержать указание на определенный вид продукции, его основные характеристики, ссылки на конкретные торговые марки, номера по каталогам или конкретных производителей продукции, для того, чтобы гарантировать присутствие в предлагаемой продукции требуемых Заказчиком конструктивных особенностей, технических параметров, эксплуатационных характеристик.

17.6.5. Техническое задание прилагается к документации о проведении запроса котировок и должно содержать сведения о предъявляемых Заказчиком требованиях к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

17.6.6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора прилагается к документации о проведении запроса котировок и должно содержать сведения о методе определения начальной (максимальной) цены договора.

17.6.7. Проект договора прилагается к документации о проведении запроса котировок.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.6.8. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, разъяснения его размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

17.7. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе котировок

17.7.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

– согласие с условиями проведения закупки, установленными в извещении и документации о её проведении;

– полное и сокращенное наименования организации с указанием организационно-правовой формы (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации), фамилия, имя, отчество участника запроса котировок - физического лица;

– сведения о регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

– паспортные данные участника запроса котировок - физического лица;

– сведения о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника закупки - физического лица на учет в налоговом органе РФ;

– адрес фактического места нахождения, контактный телефон и адрес электронной почты участника закупки;

– цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

– сведения об отнесении участника закупки цен к субъектам малого или среднего предпринимательства (в случае, если такое требование указано в извещении);

– фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица – участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника закупки, с указанием должности и контактного телефона;

– фамилия, имя, отчество ответственного лица участника закупки, с указанием должности и контактного телефона;

– а также иные по желанию участника закупки сведения.

17.7.2. Вместе с заявкой на участие в запросе котировок участник подает документы, перечень которых устанавливается извещением и документацией о проведении запроса котировок.

17.7.3. Заказчик вправе установить образцы форм заявки на участие в запросе котировок, а также образец оформления конверта с заявкой на участие в запросе котировок в документации о проведении запроса котировок.

17.8. Порядок проведения запроса котировок

17.8.1. Извещение и документация о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за три рабочих дня до даты окончания срока приема Заявок, являю-тся доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы. Заказчик вправе продлить срок предоставления заявок на участие в запросе котировок, с указанием срока в документации о его проведении.

17.8.2. Заказчик одновременно с размещением извещения и документации о проведении запроса котировок в ЕИС вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о его проведении.

17.8.3. Участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений документации о проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заказчик обязан направить разъяснения такому участнику не позднее чем в течение 2 рабочих дней с момента поступления такого запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос в ЕИС.

17.8.4. Участник закупки не вправе направить Заказчику запрос разъяснений документации о проведении запроса котировок, а Заказчик вправе не отвечать на запрос, в случае, если он поступил за один и менее рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17.9. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

17.9.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

17.9.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

17.9.3. Заявка на участие в запросе котировок подается Заказчику по месту и в срок, указанные в документации о проведении запроса котировок.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения. При проведении запроса котировок в электронной форме такая расписка не выдается.

17.9.4. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником закупки в отношении поданной им заявки на участие в запросе котировок не допускается.

17.9.5. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в нем, указанного в документации о его проведении, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

17.9.6. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, Заказчик признает закупку несостоявшейся и вправе заключить договор с единственным участником, отвечающим всем требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с документацией о закупке, либо провести закупку любым другим способом в соответствии с настоящим Положением.

17.9.7. Заявка на участие в запросе котировок подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии. В случае представления изменений заявки на участие в запросе котировок изменение необходимо оформить и запечатать в конверт, согласно требованиям оформления заявки, если такие требования установлены в извещении о проведении закупки, с дополнительной надписью "Изменение заявки на участие в запросе котировок". В случае проведения запроса котировок в электронной форме изменение или отзыв участником запроса котировок поданной заявки осуществляется в соответствии с функционалом ЭТП.

17.9.8. При проведении запроса котировок в электронной форме участник запроса котировок подает Заявку на электронной торговой площадке в соответствии с документацией запроса котировок, настоящим Положением и регламентом работы электронной торговой площадки.

17.10. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

17.10.1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о его проведении, и оценивает заявки на участие в запросе котировок по единственному критерию оценки заявок – цена договора, при условии соответствия предлагаемого в заявке товаров, работ, услуг всем требованиям, установленным в документации о закупке.

17.10.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о его проведении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

17.10.3. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок или в случае, если предложенная цена товаров, работ, услуг в заявках на участие в запросе котировок превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

17.10.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

17.10.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора, в том числе об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок и документации о его проведении, которым не соответствует заявка этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель закупки, или об участнике закупки,

предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем условий.

17.10.6. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие, комиссия Заказчика рассматривает единственную заявку на соответствие её требованиям документации о закупке в течение двух рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. По результатам рассмотрения единственной заявки составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

17.10.7. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие, комиссия Заказчика оформляет протокол подведения итогов запроса котировок в течении одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17.10.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. В случае проведения запроса котировок в электронной форме, указанные протоколы размещаются на электронной торговой площадке.

17.10.9. Протокол подведения итогов проведения запроса котировок составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика.

17.11. Заключение договора по результатам запроса котировок

17.11.1. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов проведения запроса котировок передает победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в его заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации запроса котировок.

17.11.2. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок не позднее 10 дней с момента подписания Заказчиком протокола подведения итогов проведения закупки не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупке, а также не представил обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

17.11.3. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

17.11.4. Договор по результатам проведения запроса котировок должен быть заключен не позднее 20, но не ранее 7 дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки.

17.11.5. Договор может быть представлен Заказчику путем передачи подписанной и заверенной печатью копии по факсимильной связи или по электронной почте и будет иметь юридическую силу до получения Заказчиком оригинала договора.

17.11.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику запроса котировок понесенные им расходы (кроме расходов на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора) в связи с участием в запросе котировок.

17.11.7. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика

17.11.8. В случае уклонения участников закупки от заключения договора или неподписания указанными участниками договора в установленный срок, Заказчик признает такую закупку несостоявшейся. В таком случае Заказчик имеет право:

17.11.8.1. обратиться в суд с требованием о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

17.11.8.2. осуществить закупку в соответствии с п. 10.1.7. настоящего Положения или провести закупку иным способом в соответствии с настоящим Положением.

17.12. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.

17.12.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

– подана только одна заявка на участие в запросе котировок и в результате продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок дополнительно не представлена ни одна заявка на участие в запросе котировок;

– не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;

– на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе котировок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе котировок участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного участника закупки из всех подавших заявки.

17.12.2. В случаях если запрос котировок признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

17.12.2.1. заключить договор с единственным участником подавшим заявку соответствующую требованиям установленными в документации о проведении запроса котировок;

17.12.2.2. отказаться от проведения закупки в случае, если утрачена потребность в закупке;

17.12.2.3. объявить о проведении закупки иным способом, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.12.3. При проведении повторной закупки, Заказчик вправе изменить её условия.

18. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

18.1. В соответствии с ч. 1 ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ, ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее-РНП) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, в ЕИС.

18.2. В РНП включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

18.3. Перечень сведений, включаемых в РНП, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение РНП, порядок его ведения, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения РНП устанавливаются Правительством РФ.

18.4. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в РНП, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

19.1. Заключение договора по результатам проведенной закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом РФ.

19.2. Договор по результатам проведенной закупки заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке (предложении) победителем или участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

19.3. 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.

19.4. Заказчик отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

19.5. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство по оплате товаров, работ, услуг в предусмотренные договором сроки.

20. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

20.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

20.2. В случае если у Заказчика, закупившего продукцию, возникла необходимость в дополнительных закупках такой продукции, заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика (подрядчика, исполнителя).

20.3. В случае если у Заказчика, заключившего договор на оказание услуг, выполнение работ, в процессе исполнения договора возникла потребность в увеличении объема услуг (работ), неразрывно связанных с тем же объектом закупки, Заказчик вправе увеличить объем услуг (работ) и стоимость договора.

20.4. Если при исполнении договора контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, приведшее к неисполнению плановых показателей, Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика (подрядчика, исполнителя), используя любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением.

20.5. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

20.5.1. проведения ликвидации участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

20.5.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

20.5.3. предоставление участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленных ими документах;

20.5.4. нахождение имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

20.5.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

20.6. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

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

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

21. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

21.1. Заказчик в ЕИС осуществляет ведение реестра договоров, заключенных им по результатам закупки (далее – реестр договоров).

21.2. В Реестр договоров Заказчиком не включаются сведения о договорах, стоимость которых не превышает 100 000,00 руб.

21.3. Ведение реестра осуществляется Заказчиком в электронном виде через личный кабинет сайта www.zakupki.gov.ru в разделе «Реестр договоров».

21.4. В Реестр договоров Заказчик включает все необходимые сведения и документы в соответствии с требованиями законодательства РФ о ведении реестра договоров, заключенных в рамках Федерального закона № 223-ФЗ, в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора.

21.5. При расторжении договоров в течение 10 дней с момента расторжения Заказчиком включаются в Реестр договоров следующие документы и сведения:

21.5.1. дата и номер документа, являющегося основанием для расторжения договора;

21.5.2. дата вступления в силу судебного акта (в случае указания документа, являющегося основанием для расторжения договора, судебного акта);

21.5.3. дата уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора (в случае указания документа, являющегося основанием для расторжения договора, решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора);

21.5.4. дата уведомления заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора (в случае указания документа, являющегося основанием для расторжения договора, решения поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора);

21.5.5. электронные копии документов, подтверждающих основания для расторжения договора, подписанные электронной подписью

21.6. При изменении договоров в течение 10 дней с момента таких изменений Заказчиком включаются в Реестр договоров следующие документы и сведения:

21.6.1. реквизиты документов, подтверждающих согласование поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора (далее - документы о согласовании):

21.6.2. дата и номер (при наличии) документов о согласовании;

21.6.3. сведения об изменении информации об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора.

21.6.4. электронные копии документов, подтверждающих основания для изменения договора, подписанные электронной подписью.

21.7. При исполнении договоров в течение 10 дней с момента такого исполнения Заказчиком включаются в Реестр договоров следующие документы и сведения:

21.7.1. код, наименование и реквизиты документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в том числе в ходе отдельных этапов исполнения договора, предусмотренных договором;

21.7.2. количество поставленного товара, объем выполненной работы или оказанной услуги, в соответствии с документами о приемке товаров, работ, услуг, определяющими объём исполнения договора;

21.7.3. электронные копии документов, подтверждающих исполнение договора, подписанные электронной подписью.

21.8. Сведения об исполнении договора включаются Заказчиком в Реестр договоров по окончании исполнения договора в полном объеме.

22. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ ПО ЗАКУПКАМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

22.1. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, Заказчиком размещаются в ЕИС следующие сведения о количестве и об общей стоимости заключенных договоров:

22.1.1. о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, заключенных Заказчиком,

22.1.2. о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),

22.1.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты соответствующие решения Правительства РФ;

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

22.2. Заказчиком так же размещаются иные сведения и отчетность об исполнении требований Федерального закона № 223-ФЗ в соответствии с требованиями законодательства.

23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения учредителем учреждения.

23.2. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения подлежат опубликованию на сайтах не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения руководителем Учреждения.